



Consejo Ejecutivo

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 27 de Abril del 2020



Firma Digital

Firmado digitalmente por LECAROS CORNEJO Jose Luis FAU  
20159981216 soft  
Presidente De C.E.  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.04.2020 13:38:19 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000129-2020-CE-PJ

### VISTA:

La propuesta de Protocolo presentada por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More, denominada "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° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM".

### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el numeral cinco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, de fecha 15 de marzo de 2020, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, estableció que corresponde al Poder Judicial y a los organismos constitucionales autónomos disponer la suspensión de los plazos procesales y procedimentales que consideren necesarios, a fin de no perjudicar a los ciudadanos; así como las funciones que dichas entidades ejercen.

**Segundo.** Que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resoluciones Administrativas Nros. 115, 117 y 118-2020-CE-PJ dispuso la suspensión de los plazos procesales y administrativos hasta el 26 de abril de 2020, en concordancia con los Decretos Supremos Nros. 044, 051 y 064-2020-PCM; por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, estableció medidas para el funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia a nivel nacional.

**Tercero.** Que, tanto la comunidad científica como la Organización Mundial de la Salud señalan que el COVID-19 o "Coronavirus" es una enfermedad desconocida y recientemente descubierta; sin embargo, se tiene certeza que se propaga muy rápidamente a través del contacto con la persona contagiada. Particularidad que ha determinado que el Poder Ejecutivo establezca como medida sanitaria el aislamiento social obligatorio, a efecto de menguar el nivel de contagio en nuestro país, sin perjuicio de garantizar la continuidad de los servicios básicos, dentro de los cuales se encuentra el servicio de justicia, que en condiciones de normalidad es de carácter masivo por la confluencia ingente y simultánea de personas en sus instalaciones.

En este aspecto, la propia dinámica del servicio de administración de justicia y de la actividad jurisdiccional, crea el escenario para la propagación y transmisión del virus,



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2020 11:02:38 -05:00





## Consejo Ejecutivo

siendo necesario adoptar medidas de carácter urgente y temporal, complementarias a las medidas de prevención y atención que ya se han dispuesto, para evitar y controlar el desarrollo de la epidemia.

**Cuarto.** Que, una vez levantada la medida de suspensión de las actividades del Poder Judicial, se producirá como efecto previsible el aumento de carga procesal derivada tanto de los procesos judiciales en trámite, iniciados o por iniciar, que si bien requieren de tutela jurisdiccional, debe hacerse efectiva en coherencia y correlación con el interés general de preservar la salud de jueces, funcionarios y trabajadores del Poder Judicial; y de los propios usuarios del sistema de administración de justicia.

**Quinto.** Que, frente a tal escenario, las medidas que se dicten deben tener carácter temporal y provisional, pero urgente, y exige la colaboración de autoridades, funcionarios y trabajadores del Poder Judicial y en especial del público usuario, abogados y litigantes.

**Sexto.** Que, por ello, luego del levantamiento del estado de inmovilización social decretado por el Gobierno Central; el proceso de normalización y reactivación de las actividades administrativas y jurisdiccionales debe efectuarse de forma gradual y progresiva con el fin de prevenir y evitar la propagación del COVID-19, y hacer frente a la carga procesal originada por la suspensión de las actividades del Poder Judicial. En ese contexto, es necesario emitir medidas extraordinarias con el fin de superar con éxito esta etapa crítica para la Nación, a fin de enfrentar el periodo post emergencia proporcionando un ambiente fiable para la protección de la salud de jueces, funcionarios, trabajadores del Poder Judicial; así como del público usuario, sin afectar la prestación de servicio de justicia a la ciudadanía.

**Sétimo.** Que la propuesta presentada por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More, elaborada en coordinación con la Gerencia General del Poder Judicial, comprende el plazo de 30 días a partir del levantamiento de la suspensión de labores; y tiene los siguientes objetivos: **a)** Reactivar los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de forma gradual y progresiva, luego del levantamiento de la suspensión de labores, **b)** Organizar el despacho Judicial y oficinas administrativas del Poder Judicial, a fin de enfrentar el periodo post emergencia, **c)** Regularizar la carga procesal y administrativa originada por la suspensión de labores por el estado de emergencia sanitaria, **d)** Garantizar la prestación del servicio de justicia a la ciudadanía en el periodo post emergencia, **e)** Racionalizar los servicios de administración de Justicia, para evitar la confluencia de público y mitigar la transmisión y difusión del COVID-19; y **f)** Proporcionar ambientes fiables para jueces, personal administrativo y jurisdiccional, abogados, litigantes y público en general, para preservar su salud y evitar contagios y difusión del COVID-19

**Octavo.** Que el artículo 82°, numeral 26, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que es atribución del Consejo Ejecutivo del



Firma Digital

Firmado digitalmente por MERCA  
CASAS Luis Alberto FAU  
2015981216 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 27.04.2020 11:02:38 -05:00



## Consejo Ejecutivo

Poder Judicial, emitir acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 518-2020 de la vigésima quinta sesión de fecha 21 de abril de 2020, realizada en forma virtual, con la participación 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 el 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° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM”; así como el Anexo que forman parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial, las Gerencias y Oficinas de Administración Distrital y la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, adopten y ejecuten las medidas y acciones necesarias para la oportuna y adecuada implementación del proyecto aprobado.

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

**Artículo Cuarto.-** Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Procuraduría Pública del Poder Judicial, Oficina de Control Institucional, y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase**



JLC/erm

Firmado digitalmente por MERA  
CASAS Luis Alberto FAU  
2015981216 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 27.04.2020 11:02:38 -05:00





**“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.º 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM”**

**I. BASE NORMATIVA**

- 1.1 Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado por los Decretos Supremos N.º 045 y 046-2020-PCM
- 1.2 Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM
- 1.3 Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-2012.
- 1.4 Resolución Administrativa N.º 092-2016-CE-PJ, que aprueba el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.
- 1.5 Decreto de Urgencia N.º 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 1.6 Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- 1.7 Resolución Ministerial N.º 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral”.
- 1.8 Resolución Administrativa N.º 103-2020-CE-PJ, que aprueba “El Plan de prevención del Coronavirus (COVID 19) en el Poder Judicial
- 1.9 Resolución Administrativa N.º 115-2020-CE-PJ, por el cual se suspenden las labores del Poder Judicial y se suspende los plazos procesales y administrativos por el plazo de 15 días calendarios y a partir del 16 de marzo de 2020, en acatamiento del Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM
- 1.10 R.A. 117-2020-CE-PJ que resolvió prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 13 días calendarios a partir del 31 de marzo del 2020 en acatamiento del Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM
- 1.11 Resolución Administrativa N.º 478-2019-CE-PJ, que aprueba la Directiva "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial".

**II. FUNDAMENTOS:**

- 2.1 Mediante Resolución N.º 115-2020-CE-PJ, del 16 de marzo de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, suspendió las labores del Poder Judicial, en vía de regularización a partir del 16 de marzo de 2020 por el plazo de 15 días calendario, en acatamiento al Estado de Emergencia



Nacional establecido por Decreto Supremo N.º 044-2020, suspendiéndose los plazos procesales y administrativos a partir del día 16 de marzo del presente año por el plazo de 15 días calendario.

- 2.2 Mediante Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM, del 27 de marzo de 2020, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM por el plazo de 13 días calendarios.

En ese sentido, mediante Resolución N.º 117-2020-CE-PJ, del 30 de marzo de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial resolvió prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 13 días calendarios a partir del 31 de marzo del 2020; en acatamiento a lo establecido por el Decreto Supremo No 051-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N.º 115-2020-CE-PJ. Asimismo, se dispuso que los presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, emitan las medidas que sean pertinentes para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales designados.

- 2.3 Es de tener en cuenta que el COVID-19 o “coronavirus” se encuentra definido como afección respiratoria y se propaga muy rápidamente a través del contacto con la persona contagiada y en dicho sentido el servicio de administración de justicia que brinda el Poder Judicial es de carácter masivo, y por sus mismas características confluye ingente cantidad de personas de manera simultánea en sus instalaciones.

En este aspecto, la propia dinámica del servicio de administración de justicia y de la actividad jurisdiccional, crea el escenario para la propagación y transmisión del virus, siendo necesario medidas de carácter urgente y temporal, complementando las medidas de prevención y atención que ya se han dispuesto, para evitar y controlar el desarrollo de la epidemia.

Una vez levantada la suspensión de actividades del Poder Judicial tiene como efectos previsibles el aumento de carga procesal con el legítimo interés de ciudadanos y litigantes por los procesos en trámite que se hayan paralizado o que no se hayan iniciado que deben ser atendidos pero en coordinación con el interés general de preservar la salud de magistrados, funcionarios y trabajadores del Poder Judicial y de los propios usuarios del sistema de administración de justicia.

Estas medidas deben tener carácter temporal, provisional pero urgente en virtud de la presente situación de gravedad que se está viviendo y exige la colaboración de autoridades, funcionarios y trabajadores del Poder Judicial y en especial del público usuario, abogados y litigantes.

- 2.4 Es por ello que luego del levantamiento del aislamiento social obligatorio decretado por el Gobierno Central mediante a través de las normas pertinentes, y la consiguiente reanudación de las actividades del Poder Judicial, esta debe ser de forma gradual y progresiva con el fin de prevenir



y evitar la propagación del COVID-19 y hacer frente a la carga procesal originada por la suspensión de las actividades del Poder Judicial. Siendo necesaria las presentes medidas extraordinarias con el fin de superar con éxito esta etapa crítica para la Nación, a fin de enfrentar el periodo post emergencia proporcionando un ambiente fiable para la protección de la salud de magistrados, funcionarios, trabajadores del Poder Judicial así como del público usuario sin afectar la prestación de servicio de justicia a la ciudadanía.

### III. OBJETIVOS

- 3.1 Reactivar los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de forma gradual y progresiva luego del levantamiento del aislamiento social obligatorio y la reanudación de las labores en el Poder Judicial.
- 3.2 Organizar el despacho Judicial y oficinas administrativas del Poder Judicial a fin de enfrentar el periodo post emergencia
- 3.3 Regularizar la carga procesal y administrativa originada por la suspensión de labores por el estado de aislamiento obligatorio.
- 3.4 Garantizar la prestación del servicio de justicia a la ciudadanía en el período post emergencia.
- 3.5 Racionalizar los servicios de administración de Justicia para evitar la confluencia de público y mitigar la transmisión y difusión del COVID19
- 3.6 Proporcionar ambientes fiables para jueces, personal administrativo y jurisdiccional, abogados, litigantes y público en general para preservar su salud y evitar contagios y difusión del COVID19

IV. **PLAZO:** 30 días calendarios a partir del levantamiento del aislamiento social obligatorio.

### V. MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL DE MANERA GRADUAL Y PROGRESIVA:

- 5.1 Durante los 07 (SIETE) primeros días del citado plazo, se adoptarán las siguientes medidas:
  - a) Suspensión de toda atención directa al público en los edificios, oficinas, del Poder Judicial, solo deberán ingresar el personal autorizado.
  - b) Suspensión de los plazos procesales y administrativos por el período indicado de 07 (SIETE) días
  - c) En estos 07 (SIETE) días, por oficina u órgano jurisdiccional solo deberán asistir:
    - En órganos jurisdiccionales colegiados, el Presidente (a) de Sala, Secretario (a) y Relator (a). En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de 60 años o se encuentre en grupos de riesgo de contagio el Presidente (a) de la Sala determinará quien asistirá
    - En órganos jurisdiccionales unipersonales, el Juez (a) y un asistente. En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de



60 años o se encuentre en grupos de riesgo de contagio el Juez (a) del despacho determinará quien asistirá.

- En órganos jurisdiccionales corporativos, el Juez (a) Coordinador y el Administrador del Módulo, quienes coordinaran a través por teléfono o video conferencia con los demás jueces e integrantes del módulo. En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de 60 años o se encuentre en grupos de riesgo de contagio el Juez (a) Coordinador determinará quien asistirá.
- En Jefaturas, Unidades, Gerencias y sub gerencias, el Jefe, gerente, sub gerente o encargado además de un asistente de su elección. En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de 60 años o se encuentre en grupos de riesgo de contagio el jefe inmediato determinará quien asistirá.

5.2 En los referidos primeros 07 (SIETE) días, los citados en el punto anterior, encargados de los órganos jurisdiccionales unipersonales, colegiados, o corporativos, deberán establecer:

- a) Plan o medidas a adoptar para la descarga procesal y programación de audiencias no realizadas y por realizar, con relación a los expedientes acumulados o no tramitados durante la suspensión de actividades por el período de emergencia
- b) Plan de turnos y control de asistencia de personal, reduciendo la asistencia simultanea del personal y el aforo de cada oficina al 50% (cincuenta por ciento).
- c) Plan de ubicación del personal a su cargo para reducir el aforo y concurrencia; en su caso, rediseño de los ambientes.

Es de su estricta responsabilidad, el cumplimiento de lo establecido en este punto, y será susceptible de verificación por el órgano de gobierno judicial o de control judicial en cualquier momento

5.3 En los primeros 07 (SIETE) días de este período, los encargados de Jefaturas, Oficinas, Gerencias o Sub Gerencias organizarán los turnos del personal a su cargo reduciendo la asistencia simultanea del personal y el aforo de cada oficina al 50% (cincuenta por ciento).

Es de su estricta responsabilidad el cumplimiento de lo establecido y susceptible de verificación por el Jefe inmediato superior o el órgano control administrativo en cualquier momento.

5.4 Ingreso a los locales del PJ durante los 30 días posteriores al levantamiento del aislamiento social obligatorio:

a) Solo podrán ingresar a las instalaciones del Poder Judicial:

En los primeros 07 días:

- Únicamente el personal jurisdiccional y administrativo autorizado identificado con el respectivo fotocheck de acuerdo a lo señalado en los puntos precedentes.



Vencido este plazo inicial, solo podrán ingresar a las instalaciones del Poder Judicial:

- Únicamente el personal jurisdiccional y administrativo autorizado, identificado con el respectivo fotocheck de acuerdo a los turnos establecidos en los puntos precedentes.
- Partes del proceso y apoderados y sus abogados, citados a audiencia o con mandato judicial.
- Terceros citados con resolución judicial
- Todo ciudadano que ingrese a un edificio u oficina del Poder Judicial deberá:
  - i. Portar mascarilla quirúrgica o similar, brindándose al ingreso el gel anti bacterial por el respectivo agente de seguridad.
  - ii. El personal de seguridad realizará el respectivo control de temperatura corporal al ingreso.
  - iii. En los edificios u oficinas del Poder Judicial que lo permitan el ingreso y salida para el público será por una sola puerta al igual que para el personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial.
- El ingreso y permanencia de personal y público a cualquier edificio del Poder Judicial no debe superar el 50% del aforo establecido y respetando la distancia social establecida.

5.5 Por todo el plazo de 30 días calendarios, se suspenden las actividades académicas y extra jurisdiccionales en las instalaciones del Poder Judicial que originen confluencia de personas.

5.6 Por todo el plazo de 30 días calendarios, se suspenden los viajes de jueces y funcionarios del Poder Judicial al interior o extranjero por motivos de la función.

#### 5.7 Presentación de escritos

- a) Luego de vencido el plazo inicial de 07 días, y por todo el plazo de estas medidas solo se recibirán escritos con vencimiento de plazo, demandas con plazo de prescripción o caducidad, recursos, excepciones, medidas cautelares y otros urgentes.
- b) En los despachos que se esté utilizando el Expediente Judicial Electrónico (EJE) la presentación de escritos será estrictamente a través de la Mesa de Partes Electrónica.

#### 5.8 Realización de Audiencias

- a) Las audiencias que aún no hayan sido programadas o no se hayan realizado en su fecha y se encuentren pendiente de reprogramar, debido a la suspensión de labores, se deberán programar luego de pasado el periodo de 30 días señalados en el presente protocolo, con excepción de las audiencias en procesos de garantía de la libertad, y otras urgentes. En su caso, siguiendo las reglas fijadas por el órgano de gobierno, y de acuerdo al programa de descarga de cada órgano jurisdiccional, se habilitará los días sábados para la realización de audiencias.





b) Vencido el plazo de 30 días calendarios de las presentes medidas, las audiencias se deberán realizar teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los órganos jurisdiccionales realizarán las audiencias de forma virtual, haciendo uso de la tecnología habilitada por el órgano de gobierno del Poder Judicial, asegurando el estricto cumplimiento del derecho de defensa; se establecerá un protocolo para audiencias “on line”.
- Por excepción, se podrán realizar audiencias en forma presencial, a ella solo ingresarán el personal autorizado, partes o apoderados acreditados y abogados.
- Los terceros citados a audiencia deberán esperar fuera del despacho hasta que corresponda su participación.
- Dependiendo de las dimensiones e infraestructura de la sala de audiencia o en su caso, del despacho del juez, y del área destinada al público, se señalará un aforo máximo indispensable, que en todo caso no debe ser superior del 50% del aforo establecido, respetando la distancia social entre las personas previstas para esta emergencia.
- En los despachos judiciales de las Cortes que no cuenten con sala de audiencia, la administración deberá coordinar vía agenda electrónica para que puedan ser utilizadas todas las salas de audiencia con que se cuenten en la Corte, bajo responsabilidad.
- Las diligencias externas que no se hayan programado o realizadas en su fecha, se programarán vencido el plazo señalado en este protocolo. Excepcionalmente se atenderán la entrega de certificados de depósito en procesos de alimentos y laborales, o certificación de firmas en medidas cautelares previa programación a través de medios electrónicos en su caso.
- En su caso y de acuerdo al plan de descarga de cada órgano jurisdiccional se habilitará, conforme se ha señalado, los días sábados para la realización de audiencias.
- En los procesos que se utilice la oralidad en la lectura de autos y sentencias solo se referirá a un breve resumen de los considerandos y la lectura de la parte decisoria, debiendo el juez indicar que se notificará por cédula y en la casilla electrónica.

c) Todas las resoluciones judiciales, sin excepción, cualquiera sea la especialidad o materia, serán notificadas en las respectivas casillas electrónicas, sin perjuicio de la forma que expresamente señale la ley.

Es obligatorio el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas – SINOE, así como también la Agenda Judicial Electrónica, bajo responsabilidad.

Es obligatorio el inmediato descargo de los actos procesales de todas las actuaciones judiciales en el SIJ, bajo responsabilidad.

5.9 Para el caso de la Corte Suprema, hasta la normalización de la situación social y sanitaria en el país, se digitalizaran los expedientes que se encuentran pendientes de calificación o de realización de la vista de fondo, realizándose la votación de manera virtual, de acuerdo al protocolo que se establecerá.



Dicho mecanismo podrá replicarse para los órganos jurisdiccionales colegiados o en su caso realizar el trabajo en domicilio con el traslado del expediente y la votación virtual.

A los jueces mayores de 60 años o que se encuentren en los grupos de riesgo y que permanecerán en sus domicilios, la Presidencia de cada Corte les habilitará las condiciones necesarias para que realicen trabajo remoto.

## **VI. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL**

6.1 Para este período de 30 días, el Jefe o encargado de la oficina o despacho judicial a efectos de organizar la asistencia del personal a su cargo, deberá separar al personal a su cargo en dos grupos, 50% cada uno:

- a) Grupo A. Lunes, miércoles y viernes en horario de 08.00 a.m. a 1.00 p.m.
- b) Grupo B: Martes, jueves y viernes turnos en horario de 08.00 a.m. a 1.00 p.m.,

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

- c) El establecimiento de los grupos de trabajo deberán permitir el desarrollo normal de las funciones de la oficina o despacho, dando preferencia al teletrabajo o trabajo a distancia, pudiendo extenderse dicho horario a los días sábados de acuerdo al cumplimiento del Plan de Descarga Procesal que presente. Dicha asignación se comunica a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en las dependencias del Poder Judicial, así como a los servidores, mediante comunicación virtual o medio físico.
- d) En el caso de los jefes o encargados de oficina o jueces tendrán su horario habitual previendo el cumplimiento de las medidas sanitarias generales establecidas por el sector salud, a excepción que se encuentre en los grupos riesgo, debiendo optar por el trabajo remoto o a domicilio, con conocimiento y autorización de los respectivos órganos de control y administrativos.

6.2 Cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo identificado por el Ministerio de Salud, personas que padecen enfermedades crónicas respiratorias y enfermedades preexistentes, mayores de 60 años, mujeres gestantes o cualquier situación que provoque vulnerabilidad al contagio de acuerdo al listado elaborado por las oficinas de administración, y esta no sea compatible con el trabajo remoto se deberá otorgar una licencia con goce de haber por el plazo de las presentes medidas, sujeta a compensación posterior o considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto



exista acuerdo de las partes (empleador y servidor), y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor, conforme a su propio régimen laboral, debiendo las entidades del sector competente tales como SERVIR, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo u otras desarrollar las normas que sean pertinentes.

6.3 En el caso de los servidores que hayan permanecido bajo licencia con goce, desde la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio, podrán hacer compensación una vez concluido dicho estado de emergencia de acuerdo a la Directiva que emitirá el Poder Judicial estableciendo los plazos.

6.4 Las actividades laborales que, por su naturaleza, no puedan realizarse de forma remota, o la entidad considera esencial que se realice de forma presencial, deben realizarse asegurando el distanciamiento social y demás recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

6.5 La Gerencia General, la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, como los Administradores de Sede de las Cortes Superiores de Justicia serán responsables de:

- a) asegurar que, en las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedores, ascensores, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social adecuado, así como otras medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud, tales como el de asegurar de modo permanente la limpieza y desinfección.
- b) Implementar formas de marcación y/o registro de asistencia del personal distintas al uso de la huella digital, tales como el registro a través de las cámaras de seguridad, informe del jefe inmediato por correo electrónico, registro del trabajador en el SICAPE y validado por el jefe inmediato, entre otros.

## **VII. MEDIDAS DE ATENCION AL PUBLICO**

7.1 Se suspenden por el periodo de 30 días calendarios las entrevistas directas con los jueces por motivos de trámite de expediente, las cuales se podrán realizar vía teleconferencia u otros mecanismos, previa coordinación con el Juez.

7.2 En las ventanillas cada servidor contará con gel anti bacterial que facilitará al usuario cuando sea la atención.

7.3 Por el periodo de 30 días calendarios se suspende la tramitación de quejas verbales en la OCMA, las cuales solo serán por escrito y de forma virtual.



7.4 Se suspende por el periodo de 30 días calendarios la atención personal al público en las oficinas de atención al Usuario Judicial, la cual será por correo o vía telefónica u aplicativos que implementen las Cortes.

7.5 Se suspende por el periodo de 30 días calendarios la atención personal al público en ventanillas para consulta de trámite de expedientes, las cuales se realizarán a través del SIJ y mecanismos o aplicativos que establezca cada Corte que no implique trato directo con el personal jurisdiccional.

7.6 La Gerencia General, la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, como los Administradores de Sede de las Cortes Superiores de Justicia serán responsables de:

- Acondicionar con los recursos asignados en el presupuesto las áreas en la que se brinda atención presencial a la ciudadanía, con el fin de asegurar que la infraestructura y distribución mantenga el distanciamiento social y recomendaciones sanitarias y distanciamiento social emitidas por el Ministerio de Salud.
- Establecer el aforo y señalización en cada una de sus instalaciones, para la atención de ciudadanos, como para el desarrollo de actividades del personal, audiencias, observando las recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el sistema de gestión de colas y atención que permitan que las personas puedan mantener las medidas de distanciamiento social determinadas por el Ministerio de Salud. Evaluar la instalación de vidrios o láminas de acrílico en los módulos de atención a los ciudadanos, así como el establecimiento de filas que mantengan el distanciamiento entre usuarios.
- Implementar y difundir, los protocolos de atención que detallen todas las recomendaciones sanitarias para la ciudadanía, así como los mecanismos de información visuales, que permitan reducir el contacto interpersonal.
- Dotar al personal de implementos de protección y seguridad como guantes, mascarillas, desinfectantes, entre otros, los que serán de uso obligatorio durante toda la jornada laboral.
- Asegurar que el personal de las áreas de atención no se encuentre dentro de los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud (mayores de 60 años, embarazadas, diabéticos, hipertensos, etc.), en cuyo caso deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para el cumplimiento de su aislamiento social a través del trabajo remoto en su domicilios o compensación voluntaria del goce pendiente de vacaciones.
- Establecer el uso obligatorio de mascarillas para el ingreso a las instalaciones del Poder Judicial y durante las diligencias jurisdiccionales



o administrativas que se lleven a cabo de forma presencial. Asimismo, se deberá proveer alcohol u otro desinfectante para su uso durante la atención a la ciudadanía, así como, para el público asistente.

- Establecer y promover diversos canales de atención al público, priorizando la adopción de canales telefónicos, correo electrónico y digitales (audiencias por videoconferencia).
- Establecer un protocolo especial para la rápida atención de trámites en favor de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo.

## **VIII. MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO**

8.1 La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General, hará el seguimiento de las medidas preventivas que decreta el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19, proponiendo y en su caso disponiendo la implementación inmediata de las medidas que corresponda.

8.2 La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, desarrollará capacitación a través medios no presenciales a personal y trabajadores del Poder Judicial con relación a la información oficial que vaya difundiendo el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19.

8.3 Los Presidentes de cada Corte Superior de Justicia a través de los Administradores Distritales, son responsables de proveer a los Magistrados y trabajadores el material de higiene apropiado y suficiente tanto en los servicios higiénicos como en las oficinas, especialmente:

- Mascarillas,
- Agua potable para el lavado de manos,
- Gel antibacterial y/o alcohol en gel para cada oficina
- Jabón líquido en los servicios higiénicos
- Termómetros digitales Infrarrojo para la frente sin contacto, para los tópicos y sedes que no cuenten con estos, en los ingresos a los locales del Poder Judicial.
- Limpieza exhaustiva y continua de de oficinas, comedores, pasamanos, escritorios, superficies de todo tipo y servicios higiénico

8.4 Los Presidentes de cada Corte Superior de Justicia a través de los Administradores Distritales, son responsables de fumigar todas las instalaciones del Poder Judicial en su Distrito antes del reinicio de las labores luego del levantamiento de la suspensión y después de forma periódica. Asimismo, instalarán los controles técnicos para la desinfección de las personas que ingresen a los ambientes del Poder Judicial.

8.5 En los diferentes tópicos de salud del Poder Judicial se dará prioridad para una atención rápida de aquellas personas que tuvieren algunos de los



síntomas del COVID 19, procurando que mantengan una distancia no menor de un metro y medio de otros servidores. De otorgarse descanso médico, se efectuarán además las recomendaciones que el caso amerita.

- 8.6 De ser necesario el personal con síntomas del COVID 19 en las sedes que no tuvieran tóxico, se retirarán a su domicilio con conocimiento de su jefe inmediato superior, para que adopte las precauciones necesarias, recomendándosele acudir a centro público o privado más cercano y de ser el caso se comunique con la línea gratuita 113 del Ministerio de Salud para que se les brinde apoyo especializado; de producirse uno de los supuestos señalados se dará reporte al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los Comités Distritales para la adopción de acciones específicas; la justificación de la ausencia se efectuará conforme al procedimiento regular.
- 8.7 La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, los responsables del Área de Personal en las Cortes Superiores de Justicia del país o de la Corte Suprema de Justicia de la República efectuarán el seguimiento del estado de salud del personal que se retiró del centro laboral con síntomas del COVID 19, dando reporte diario de su estado.
- 8.8 El personal de atención al público deberá de estar provisto de mascarillas y guantes para resguardar su estado de salud, las que serán proporcionadas por la Gerencia General, Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Administraciones de las Cortes Superiores de Justicia del país, en este último caso el Presidente de la Corte Superior velará por el cumplimiento de esta disposición.
- 8.9 La Gerencia General, la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, como los Administradores de Sede de las Cortes Superiores de Justicia del país velarán para que se conserve la distancia social mínima no menor de un metro y medio entre las ubicaciones del personal, así como, se supervisará que la empresa prestadora del servicio de limpieza cumpla estrictamente con las obligaciones contenidas en su contrato. La oficina que supervisa la ejecución contractual, remitirá por correo electrónico o cualquier otro medio que asegure su difusión un informe sobre el cumplimiento contractual.
- 8.10 La Gerencia General, la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, como los Administradores de Sede de las Cortes Superiores de Justicia del país velarán por un adecuado uso de los ascensores disponiéndose que en su interior se conserve la distancia mínima recomendada, cuyo uso será a partir del cuarto nivel, en los edificios del Poder Judicial. Esta medida no aplica para personas con discapacidad de movimiento, adultos mayores y madres gestante
- 8.11 Los trabajadores deberán de tomar las medidas de prevención siguientes:
  - Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por el Poder Judicial.



- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en los tachos.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavarse previamente.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.
- Evitar saludar a sus compañeros con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico, saludar con señas, sin tocarse.
- Utilizar obligatoriamente los elementos de protección personal que le sean entregados y responder por el cuidado de dichos elementos.
- Si se tiene fiebre, tos o dificultad al respirar, dirigirse inmediatamente al tópico de su sede; de no contar con este, solicitar la autorización respectiva para retirarse del centro laboral, la justificación se efectuará con posterioridad conforme al procedimiento regular.
- Mantener el ambiente de trabajo ventilado y limpio.

8.12 Cuando no sea posible la prestación de labores en forma personal, se realizará por medio del trabajo remoto con sujeción a lo dispuesto en los artículos 16 al 23 del Decreto de Urgencia N.º 026-2020 y en lo que resulte aplicable, la Resolución Ministerial N.º 055-2020-TR.

Lima, 21 de abril de 2020

Lpderechopos



**Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio decretado por el Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM y prorrogado por el Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM**

<b>PLAZO</b>	<b>30 DIAS</b>
--------------	----------------

		07 D	11 D	12 D
	ACCIONES	OBJETIVO		
<b>MEDIDAS INMEDIATAS</b>		Reactivación gradual y progresiva		
Suspensión atención al público 100%				
Asistencia de personal 30% (solo encargado y un asistente)				
	Elaboración de plan de descarga, turnos, ubicación del personal, verificación de ambientes			
Suspensión actividades académicas y extra jurisdiccionales				
Suspensión de viajes jueces y funcionarios				
Presentación de escritos con vencimiento de plazo y urgentes				
EJE Y MPE				
Suspensión de audiencias				
	Elaboración de protocolo audiencias "on line"			





Elaboración protocolo digitalización en la C. Suprema y organos colegiados

--	--	--

**ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL**

Asistencia del personal al 50%

Proporcionar ambientes fiables

--	--	--

Turnos en dos grupos: a) Lun, Mie, Vie; b) Mar, Jue, Lun. 8 a 1  
 Licencia, compensación, vacaciones de trabajadores en riesgo  
 Trabajo remoto  
 Asegurar ambientes internos fiables  
 Implementación de registro de personal


**ATENCION AL PUBLICO**

Suspensión de entrevistas directas con jueces

Elaboración de plataforma o aplicativo y protocolo para entrevistas virtuales

--	--	--

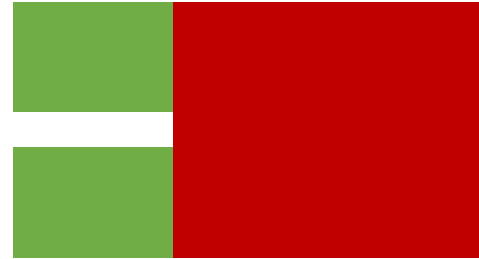
Suspensión de quejas verbales OCMA  
 Suspensión de la atención directa de Oficinas de Atención al Usuario

Atención virtual o telefónica



Suspensión de atención directa en  
ventanillas para consultas de  
trámite

Información virtual SIJ  
Elaboración de protocolo  
para atención en vetanillas y  
adecuación

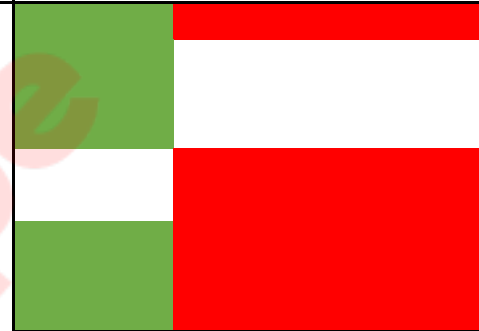


**MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO**

Mitigar y prevenir  
propagación del  
COVID19

Control de ingreso y aforo  
Provisión del material de higiene  
Desinfección y fumigación de  
instalaciones  
Atención de pacientes con COVID

Protocolo de detección y  
atención de pacientes con  
COVID19



**EVALUACIÓN**



bderecho.p.e