



Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional, correspondiente al mes de julio de 2021

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 184-2021-INEI**

Lima, 31 de julio de 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 041-91-EF/93, se ha dispuesto que el Instituto Nacional de Estadística e Informática, publique mensualmente en el Diario Oficial "El Peruano", el Índice de Precios Promedio Mensual al Por Mayor a Nivel Nacional;

Que, luego de concluidos los trabajos iniciados en el año 2011, para actualizar la canasta de productos, ponderaciones y procedimientos metodológicos del Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional, se ha establecido como periodo Base: Diciembre 2013=100;

Que, es necesario disponer la publicación de la Variación Mensual y Acumulada del Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional del mes de julio de 2021, y del Boletín Mensual de Indicadores de Precios de la Economía, que contiene la información oficial del mencionado indicador;

Con las visiones de la Sub Jefatura de Estadística, Dirección Técnica de Indicadores Económicos y de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 604, "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar, el Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional, Base: Diciembre 2013=100, correspondiente al mes de julio de 2021, así como su variación porcentual mensual y acumulada.

AÑO / MES	NÚMERO ÍNDICE (BASE: DICIEMBRE 2013=100)	VARIACIÓN PORCENTUAL	
		MENSUAL	ACUMULADA
2021			
ENERO	111,618515	1,07	1,07
FEBRERO	112,808299	1,07	2,14
MARZO	114,623015	1,61	3,79
ABRIL	114,611266	-0,01	3,78
MAYO	115,857859	1,09	4,90
JUNIO	117,973983	1,83	6,82
JULIO	119,753337	1,51	8,43

Artículo 2.- Disponer, la difusión del Boletín Mensual de Indicadores de Precios de la Economía, que contiene la información oficial del Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional, correspondiente al mes de julio de 2021.

Regístrese y comuníquese.

DANTE CARHUAVILCA BONETT
Jefe

1977663-2

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Disponen el horario del trabajo presencial interdiario en la Corte Superior de Justicia de Lima y aprueban otras disposiciones

PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000258-2021-P-CSJLI-PJ**

Lima, 31 de Julio del 2021

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 131-2021-PCM publicado en el diario oficial «El Peruano» el día 10 de julio de 2021 y la Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ de fecha 30 de julio de 2021 expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 131-2021-PCM decretó la prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado a través del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM¹, por el plazo de treinta y un días calendario, a partir del domingo 1 de agosto de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

2. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ) mediante la Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ, ha establecido lo siguiente:

“Artículo Primero.- Prorrogar hasta el 31 de agosto 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 agosto 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:

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

– Presencial interdiario, que se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias, y una hora de refrigerio que no se computará como parte de la jornada laboral.

La Presidencia del Poder Judicial y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia pueden establecer un horario de trabajo presencial 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.

Para el desarrollo del trabajo presencial interdiario se deberá considerar turnos o medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica, debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio.

En dicha modalidad debe privilegiarse al personal que ha sido vacunado contra el COVID- 19 y ha superado el periodo de 21 días, para la efectividad de dicha vacuna; así como al personal que no se encuentre en el grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado.

– 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 jueces y juezas del Poder Judicial que no estén dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realizarán trabajo presencial tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes, en ocho horas; debiendo las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia adoptar las medidas necesarias para dicho fin.

2.3. 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.

2.4. La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, de las Cortes Superiores de Justicia y la Gerencia General, 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.

2.5. 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.

2.6. La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y 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.

2.7. 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.

2.8. Los/las Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República y 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.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral, de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo No 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Decreto de Urgencia No 055-2021, se autoriza asignar nuevas funciones a los servidores administrativos y jurisdiccionales, indistintamente de su régimen laboral o variar las ya asignadas, según necesidad del servicio, lo cual no implicará la modificación de su remuneración, sin perjuicio de que en el caso de servidores con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores, expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.

2.13. (...)

2.14. (...)

2.15. Los jueces y las juezas, así como el personal jurisdiccional y administrativo, quedan autorizados para asistir al centro laboral, con vestimenta semi formal.

2.16. Se respeta la plena vigencia del derecho a la desconexión digital para los jueces y juezas, servidores y funcionarios del Poder Judicial, conforme a lo establecido en el artículo 18°, numeral 18.1.4, del Decreto de Urgencia N° 026-2020 modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 y el artículo 9-A del Decreto Supremo N° 010-2020-TR, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 004-2021-TR.

2.17. En ningún caso se ordenará o autorizará la participación en eventos de cualquier naturaleza, viajes al extranjero o viajes al interior del país de magistrados y/o trabajadores con comorbilidades, trabajadores gestantes o que den lactancia materna. Tampoco se podrá exigir la asistencia a laborar presencialmente de magistrados/as o servidores/as con comorbilidades.

2.18. Se mantiene la suspensión de congresos, seminarios, encuentros, plenos jurisdiccionales, cursos presenciales, talleres y otras actividades similares a nivel nacional, que impliquen desplazamiento o reuniones grupales, organizadas por cualquier dependencia, Equipos Técnicos y/o Comisiones del Poder Judicial; así como, por las Cortes Superiores de Justicia del país, con excepción de las autorizadas expresamente o que se realicen mediante video conferencia.

Artículo Tercero.- A partir del 1 de agosto de 2021, conforme a la normatividad vigente, se autoriza:

3.1 La realización de ceremonias oficiales presenciales que se consideren necesarias, siempre que se conserve el distanciamiento físico de un metro y medio entre los participantes, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica, debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio.

3.2 Los viajes al interior del país de jueces, funcionarios, servidores y demás personal auxiliar, en comisión de servicios u actividades oficiales.

3.3 Los viajes al extranjero de la Presidenta del Poder Judicial, jueces/zas, funcionarios/as y servidores/as, cuando sean debidamente justificados por necesidad del servicio.

Artículo Cuarto.- 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 agosto de 2021, y dictar las medidas complementarias que se requieran; según la realidad y ubicación geográfica de cada sede judicial, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Quinto.- Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a fin de emitir las medidas pertinentes respecto a las modificaciones de los niveles de alerta por provincia y departamento que dicte el Gobierno Central, para la prevención y control de la propagación del Covid-19.

Artículo Sexto.- Dejar sin efecto las Resoluciones Administrativas No. 115-2020-CE-PJ de fecha 6 de marzo de 2020, y la Resolución Administrativa No 000390-2020-CE-PJ del 30 de diciembre de 2020.

**Artículo Séptimo.- (...)**

3. Estando a lo expuesto, corresponde a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Justicia de Lima, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y encargada de la política interna de su distrito Judicial, disponer las acciones 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; por estos fundamentos.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: El horario del trabajo presencial interdiario en la Corte Superior de Justicia de Lima, se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias, de 08:00 a 17:00 horas, y una hora de refrigerio comprendido de 13:00 a 14:00 horas; reiniciándose el día 2 de agosto de 2021 con el Grupo "A".

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"²; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

Artículo Segundo: 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 y según el grupo que les corresponda, debiendo portar obligatoriamente su DNI para la verificación e ingreso.

Artículo Tercero: La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura-ODECMA deberá verificar que los jueces y juezas que no se encuentren dentro del grupo de riesgo determinado por la ley y debidamente comprobado, cumplan con realizar trabajo presencial tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes, en ocho horas; poniendo en conocimiento de esta Presidencia de cualquier incumplimiento o incidencia al respecto.

Artículo Cuarto: Se dispone 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: 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, bajo responsabilidad. 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: Los/as jueces/zas podrán 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; 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.

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: gadcsjljima@pj.gob.pe.

Artículo Séptimo: Para el ingreso a las sedes judiciales, los magistrados/as y el personal jurisdiccional y administrativo deberán cumplir con el protocolo de control de temperatura corporal, la desinfección del calzado y de manos. Asimismo, durante su estancia en las sedes judiciales, los magistrados/as, el administrador/a y el personal autorizado deberán usar de manera permanente doble mascarilla quirúrgica y se dirigirán únicamente a sus respectivos despachos o ambientes de trabajo, evitando interacciones personales y la utilización de equipos o mobiliario que no sea estrictamente necesario.

Artículo Octavo: La negativa a la toma de temperatura y al 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, debiendo los administradores 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 medidas a que hubiera lugar.

Artículo Noveno: 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: Se dispone la habilitación de Mesas de Partes Físicas en las cuales se recibirá documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; la atención en estas Mesas de Partes se realizará en el horario de 08:00 a 16:30 horas, obteniéndose la cita respectiva mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes (<https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>). Asimismo, la atención en los módulos de legalización de firmas se efectuará en el horario de 08:00 a 16:30 horas, adquiriéndose la cita correspondiente a través del aplicativo Cita para Legalización de Firmas (<https://csjljima.pj.gob.pe/sileg/>).

Artículo Décimo Primero: 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/>], siguiéndose 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.

Artículo Décimo Segundo: La interposición de la demanda de habeas corpus podrá seguir realizándose a través del correo electrónico habeascorpuscsjljima@pj.gob.pe. Las denuncias por violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar podrán seguir ingresándose mediante el correo electrónico juzgfamilialima@pj.gob.pe y el número de WhatsApp 970807304.

Artículo Décimo Tercero: La Gerencia de Administración Distrital mediante las unidades organizacionales que correspondan y los/as administradores/as de sede o piso, deben garantizar 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)" y por 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: Los administradores/as de sedes con la colaboración de Coordinación de Seguridad 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 en cuenta que el aforo no será mayor al 50% de capacidad del lugar y el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes.

Artículo Décimo Quinto: La Unidad Administrativa y de Finanzas-UAF a través de los administradores/as será responsable de verificar el 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 Décimo Sexto: El Órgano de Imagen institucional, así como la Coordinación de Recursos Humanos y la Coordinación de Magistrados, efectuarán la difusión de la presente resolución por correo electrónico institucional, mensajes de texto y redes sociales para conocimiento de los señores magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

Artículo Décimo Séptimo: 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 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, Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Coordinación de Logística, la Coordinación de Magistrados, el Órgano de Imagen Institucional, y la Secretaria 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 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, Decreto Supremo N° 105-2021-PCM y Decreto Supremo N° 123-2021-PCM.

² Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

³ Aprobado por Resolución Administrativa N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ.

1977666-1

Designan Jueza Supernumeraria del Séptimo Juzgado Especializado en lo Constitucional de Lima

PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000259-2021-P-CSJLI-PJ

Lima, 31 de Julio del 2021

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

La magistrada Malbina Saldaña Villavicencio, Jueza Titular del Séptimo Juzgado Especializado en lo Constitucional de Lima, solicita hacer uso de sus vacaciones por el periodo del 1 al 15 de agosto del presente año.

Estando a lo expuesto y a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales del citado Juzgado resulta necesario proceder a la designación del magistrado conforme corresponda, situación que originará la variación de la actual conformación de los órganos jurisdiccionales de esta Corte Superior de Justicia.

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 a la abogada AMANDA LINA MAGALLANES CARBAJAL como Jueza Supernumeraria del Séptimo Juzgado Especializado en lo Constitucional de Lima, a partir del día lunes 02 de agosto del presente año, por las vacaciones de la magistrada Saldaña Villavicencio.

Artículo Segundo: PONER la presente resolución en conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Lima, Gerencia de Administración Distrital y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS
Presidente
Corte Superior de Justicia de Lima

1977666-2

ORGANISMOS AUTONOMOS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Autorizan la expedición del duplicado de diploma de Grado de Bachiller en Administración, otorgado por la Universidad Nacional Federico Villarreal

UNIVERSIDAD NACIONAL
FEDERICO VILLARREAL

RESOLUCIÓN R. N° 8672 -2021-CU-UNFV

San Miguel, 28 de junio de 2021

Visto, el expediente con NT. 23523, de fecha de recepción 26.05.2021, seguido por don JOSÉ GABRIEL ALARCÓN ALARCÓN, egresado de la Facultad de Administración, mediante el cual solicita el duplicado de diploma de Grado de Bachiller en Administración, expedido por esta Casa de Estudios Superiores; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República dio la Ley N° 28626, de fecha 28.10.2005, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 18.11.2005, se autoriza a las Universidades Públicas y Privadas a expedir duplicados de diplomas de Grados y Títulos Profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del título original, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por cada Universidad;

Que, mediante Resolución N° 1525-06-ANR, modificada con Resolución N° 1895-2006-ANR, publicadas en el diario oficial El Peruano, con fechas 21.01.2006 y 14.06.2006 respectivamente, la Asamblea Nacional de Rectores, aprobó el Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país;