

Especialidad Contenciosa Administrativa, a partir del día 16 de febrero del presente año, mientras dure la licencia del magistrado Cueva Chauca; quedando conformado el Colegiado de la siguiente manera:

**Quinta Sala Laboral:**

Sra. Ofelia Urrego Chuquihuanga	Presidenta
Sra. Norma Gregoria Farfán Osorio	(P)
Sra. Dina Marleny Martínez Garibay	(P)

**Artículo Segundo.-** DESIGNAR a la magistrada RUSSY ELDA ARIZABAL CALDERON, Jueza Titular del 9° Juzgado de Paz Letrado de Lima, como Jueza Provisional del Décimo Séptimo Juzgado Contencioso Administrativo de Lima, a partir del día 16 de febrero del presente año, mientras dure la promoción de la doctora Martínez Garibay.

**Artículo Tercero.-** DESIGNAR a la abogada LYS EVELIN YUCRA SOTO, como Juez Supernumeraria del 9° Juzgado de Paz Letrado de Lima, a partir del día 16 de febrero del presente año, mientras dure la promoción de la magistrada Arizabal Calderón.

**Artículo Cuarto.-** 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, comuníquese y cúmplase.

JOSE WILFREDO DIAZ VALLEJOS  
Presidente  
Corte Superior de Justicia de Lima

2039426-1

## Disponen diversas medidas administrativas para el personal Jurisdiccional y Administrativo que no se encuentre haciendo uso de sus vacaciones judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000051-2022-P-CSJLI-PJ**

Lima, 15 de febrero de 2022

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 003-2022-SA, el Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, el Decreto Supremo N° 015-2022-PCM y, la Resolución Administrativa N° 000034-2022-CE-PJ del 9 de febrero de 2022; y,

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 003-2022-SA prorrogó a partir del 2 de marzo de 2022, por un plazo de 180 días calendario, la Emergencia Sanitaria por la existencia del COVID-19, declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.

2. El 29 de enero de 2022 fue publicado en el diario oficial "El Peruano" el Decreto Supremo N° 010-2022-PCM que prorrogó el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM<sup>1</sup>, por el plazo de 28 días calendario, a partir del lunes 1 de febrero de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

3. Asimismo, el 12 de febrero de 2022 se publicó el Decreto Supremo N° 015-2022-PCM que, entre otros, modificó el artículo 8 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 005-2022-PCM y el Decreto Supremo N° 010-2022-PCM,

disponiendo que la provincia de Lima pasa al nivel de alerta moderado.

4. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ) a través de la Resolución Administrativa N° 000034-2022-CE-PJ, ha dispuesto las siguientes medidas:

**"Artículo Primero.-** Prorrogar del 16 de febrero al 2 de marzo de 2022, 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 No 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 No 000146-2020-CE-PJ.

**Artículo Segundo.-** Disponer, a partir del 16 de febrero al 2 de marzo de 2022, las siguientes medidas administrativas, las cuales regirán para los jueces, juezas, así como personal jurisdiccional y administrativo:

**2.1** Establecer dos modalidades de trabajo para el personal jurisdiccional y administrativo; debiéndose formar dos grupos, A y B, de 50% cada uno; a fin de mantener el aforo correspondiente en las sedes judiciales:

- **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.

El citado horario de trabajo presencial excepcionalmente puede ser modificado por la Presidencia del Poder Judicial y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo a la realidad y ubicación geográfica de cada Corte Superior; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida del personal jurisdiccional y administrativo.

Para el desarrollo del trabajo presencial interdiario se deberá considerar las medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la mascarilla KN95 o, en su defecto, una mascarilla quirúrgica más una mascarilla comunitaria (tela); debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID-19.

- **Remoto interdiario**, se efectivizará en los días no presenciales, en el horario de ocho horas diarias y acorde a lo indicado en la versión No 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 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; y trabajo remoto los días martes y jueves; debiendo las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia adoptar las medidas necesarias para dicho fin.

**2.3** Se mantiene el trabajo remoto, íntegramente, de los jueces, juezas, así como del personal jurisdiccional y administrativo, que se encuentren en el grupo de riesgo al COVID 19 determinado por ley y debidamente comprobado.

**2.4** 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.

**2.5** La Presidencia del Poder Judicial y las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, pueden establecer el trabajo presencial exclusivamente en las áreas que así lo requieran.

**2.6** La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, de las Cortes Superiores de Justicia y la Gerencia General del Poder Judicial, adoptarán las medidas pertinentes en los casos que no se pueda realizar el trabajo remoto.

**2.7** Autorizar a los/las jueces/zas que efectúan trabajo remoto a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. 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.

**2.8** 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.

**2.9** 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.

**2.10** 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 N° 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.

**2.11** Las audiencias deberán ser virtuales aplicándose la normativa impartida para tal efecto y bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, pues estas deben llevarse a cabo a través del aplicativo Google Meet. 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.

**2.12** Las notificaciones deberán ser preferentemente en forma electrónica 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.

**2.13** 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.

**2.14** 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.

**2.15** Las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura efectuarán el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto,

**2.16** (...)

**Artículo Tercero.-** Establecer que los Presidentes y Presidentas de las Cortes Superiores de Justicia del país; así como las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura, supervisarán la producción jurisdiccional de los jueces y juezas. El personal jurisdiccional y administrativo deberá justificar el trabajo remoto diario que realizan ante el/la jefe/a inmediato. En ambos casos, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia emitirá un informe al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

**Artículo Cuarto.-** Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país pueden adoptar las medidas administrativas adecuadas, respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico.

**Artículo Quinto -** 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 16 de febrero al 2 de marzo de 2022, 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 Sexto.-** Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país, a fin que emitan 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 Séptimo.- (...)**

5. En virtud de lo esbozado y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 90 incisos 3 y 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 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 urgentes a fin de garantizar la atención al ciudadano y salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** Las labores en la Corte Superior de Justicia de Lima del 16 de febrero de 2022 al 2 de marzo de 2022, para el personal Jurisdiccional y Administrativo que no se encuentre haciendo uso de sus vacaciones judiciales, se desarrollarán de la siguiente manera:

1. La labor presencial interdiaria obligatoria de ocho horas, en dos grupos de trabajo: "A" y "B", en el horario de 08:00 a 17:00 horas, con una hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas; reiniciándose el día miércoles 16 de febrero de 2021 con el Grupo "A".

2. El trabajo remoto interdiario, en los días no presenciales, que 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.

3. El personal que, por la naturaleza de sus funciones, labora en las áreas de transportes, mantenimiento, archivo, legajos, Centro de Distribución General, personal de legalización de firmas, mesas de partes, atención al público, Módulo de Atención al Usuario Presencial, administradores de sede, módulo o piso, soporte técnico informático, grupo itinerante de apoyo, personal contratado en las plazas relacionados a la ejecución de

los planes de descarga y liquidación, y el personal que carezca de condiciones tecnológicas para realizar trabajo remoto, de manera excepcional, prestarán sus labores diarias en el horario de 08:00 am a 17:00 pm, con una hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas; para lo cual los Jefes de área deberán garantizar y verificar estrictamente el distanciamiento físico de un metro y medio y el uso permanente de la doble mascarilla, bajo responsabilidad.

**Artículo Segundo:** Los/as magistrados/as que no se encuentren dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, que no se encuentren haciendo uso de su descanso vacacional, deberán realizar y registrar sus labores de la siguiente manera:

a) Labor presencial tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) en ocho horas, mediante los registros tradicionales, dentro del horario de 08:00 a 17:00 horas, con una hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas

b) Trabajo remoto los días martes y jueves, en ocho horas, registrando sus labores mediante el Sistema de Gestión de Trabajo Remoto, 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".

**Artículo Tercero:** Disponer, de manera excepcional, del 16 de febrero de 2022 al 2 de marzo de 2022, el trabajo remoto de los Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo que no se encuentre haciendo uso de sus vacaciones judiciales, que laboran en los órganos jurisdiccionales implementados con el **Expediente Judicial Electrónico**, 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"; sin embargo, deberán concurrir a laborar presencialmente, excepto los vulnerables, por lo menos una vez a la semana.

**Artículo Cuarto:** Establecer que la labor presencial del personal jurisdiccional y administrativo no vulnerable de los órganos jurisdiccionales implementados con el **Expediente Judicial Electrónico**, con el fin de preservar el aforo correspondiente, se realizará en dos grupos de trabajo: "A" y "B" (grupo A" los días lunes y grupo "B" los días martes), en el horario de 08:00 am a 17:00 pm, con una hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas. En el caso de los/as magistrados/as la labor presencial la realizarán los días lunes, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, con una hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas.

**Artículo Quinto:** Los magistrados/as y personal jurisdiccional y administrativo que se encuentren en el grupo de riesgo al COVID-19, continuarán realizando trabajo remoto acorde a lo indicado en la versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial".

**Artículo Sexto:** Los/las servidores/as de la Corte Superior de Justicia de Lima que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, debido a que están sujetos a jornadas atípicas y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales, bajo responsabilidad de la Coordinación de Seguridad.

**Artículo Séptimo:** 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, excepcionalmente, podrán realizarse de modo presencial, debiéndose dotar a los/las magistrados/as y servidores/as de las medidas de bioseguridad necesarias.

**Artículo Octavo:** Se autoriza 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, folios y sede judicial; 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 y los expedientes a retirar por cada trabajador/a, deberá ser remitido al correo electrónico: [gadcsjljima@pj.gob.pe](mailto:gadcsjljima@pj.gob.pe).

**Artículo Noveno:** Para el ingreso y permanencia en las sedes judiciales y a fin de observar las medidas de bioseguridad, los magistrados/as y el personal jurisdiccional y administrativo deberán cumplir con lo siguiente:

a) Presentar su carné de vacunación (físico o virtual), siendo válidas las vacunas tanto en el Perú como el extranjero. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el acceso a quien no acredite el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

b) Utilizar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).

c) Durante su estancia en las sedes judiciales, los magistrados/as, el administrador/a y el personal autorizado deberán usar de manera permanente sus mascarillas 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.

El incumplimiento de estas disposiciones deberá ser puesta en conocimiento de la Oficina de Control de la Magistratura y de la Gerencia de Administración Distrital, por el personal de seguridad y/o administrador/a, a fin de adoptar las acciones y sanciones respectivas, bajo responsabilidad.

**Artículo Décimo:** 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 Primero:** 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 Segundo:** 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.

**Artículo Décimo Tercero:** La interposición de la acción de habeas corpus podrá seguir realizándose a través del correo habeascorpuscsjlima@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 Cuarto:** La Gerencia de Administración Distrital mediante las unidades organizacionales que correspondan y los/as administradores/as de sede o piso, deberá garantizar el cumplimiento de todas las medidas de salubridad pertinentes, así como de las medidas dispuestas en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 denominada «Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-cov-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, y el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.04)» aprobado por Resolución Administrativa N° 000425-2020-CE-PJ, a fin de salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

**Artículo Décimo Quinto:** Los administradores/as de sedes, módulos o pisos, 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 Sexto:** 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 Décimo Séptimo:** 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 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 Octavo:** 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, el Órgano de Imagen Institucional, y la Secretaría General de esta Corte Superior de Justicia para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS  
Presidente  
Corte Superior de Justicia de Lima

<sup>1</sup> 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, Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo N° 149-2021-PCM, Decreto Supremo N° 152-2021-PCM, Decreto Supremo N° 167-2021-PCM, Decreto Supremo N° 174-2021-PCM y Decreto Supremo N° 186-2021-PCM.

<sup>2</sup> Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

## ORGANISMOS AUTONOMOS

### MINISTERIO PUBLICO

#### Designan y nombran Fiscales en el Distrito Fiscal de Lima Centro

##### RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN N° 165-2022-MP-FN

Lima, 14 de febrero de 2022

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 983-2021-MP-FN, de fecha 01 de julio de 2021, se dispuso, entre otros, ampliar la asignación temporal como apoyo, a partir del 01 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2021, a la Cuarta Fiscalía Provincial Corporativa Transitoria Especializada en Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar de Lima, de una (01) plaza de Fiscal Adjunto Provincial de la desactivada Décima Primera Fiscalía Provincial Civil de Lima.

El oficio N° 2049-2021-MP-FN-CN-FEVCMYGF, cursado por la abogada Kelly Calderón Pérez, Coordinadora Nacional de las Fiscalías Provinciales Transitorias Corporativas Especializadas en Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, Fiscalías Provinciales Especializadas en Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar y de las Fiscalías Provinciales Corporativas en Lesiones y Agresiones en contra de las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, mediante el cual eleva la propuesta de rotación de personal fiscal del subsistema a su cargo.

En ese sentido, considerando que uno de los magistrados citados en el oficio antes señalado ocupará la plaza mencionada en el primer párrafo de la presente resolución, corresponde que su designación tenga vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que, a través de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 103-2021, de fecha 09 de noviembre de 2021, se resolvió aprobar el Presupuesto Analítico de Personal del Ministerio Público, a fin de desarrollar acciones para el nombramiento de los fiscales del Ministerio Público, debiendo remitirse a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, las resoluciones del personal nombrado y contratado, según corresponda, para el registro de los datos personales y laborales del personal en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas; por lo que, mediante Resolución de la Gerencia General N° 1131-2021-MP-FN-GG, de fecha 15 de noviembre de 2021, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal 2021 (PAP) del Pliego 022 Ministerio Público, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2021, disponiéndose se remita copia de la citada resolución a la Dirección antes señalada y a la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, entre otros.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Dar por concluida la designación de la abogada María Susana Casachagua Aguilar De Ramos, Fiscal Adjunta Provincial Titular Civil de Lima, Distrito Fiscal de Lima, en el Despacho de la Sexta Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar de Lima, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 226-2021-MP-FN, de fecha 18 de febrero de 2021.

**Artículo Segundo.-** Dar por concluido el nombramiento de la abogada Viviana Olga Alfaro Gonzáles, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional Transitoria del Distrito Fiscal de