

judiciales en las casillas electrónicas; así como el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas - SINOE, la Agenda Judicial Electrónica y el inmediato descargo de los actos procesales correspondientes a todas las actuaciones judiciales en el Sistema Integrado Judicial - SIJ.

Artículo Sexto.- Disponer que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de la Selva Central, en coordinación con la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, realice las adaptaciones en el Sistema Integrado Judicial para el ingreso de expedientes según lo especificado.

Artículo Séptimo.- Facultar a los Presidentes y Presidentas de las Cortes Superiores de Justicia de Cusco, Huánuco, Lambayeque, Lima Este, Lima Norte, Loreto, Piura, Puno, San Martín, Santa, Selva Central, Tumbes y Puente Piedra - Ventanilla, en tanto sea de su competencia, tomen las medidas administrativas necesarias para la ejecución de lo indicado.

Artículo Octavo.- Transcribir la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura, Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia de Cusco, Huánuco, Lambayeque, Lima Este, Lima Norte, Loreto, Piura, Puno, San Martín, Santa, Selva Central, Tumbes, Puente Piedra - Ventanilla, Gerencia de Informática; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta

2130852-1

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Establecen horario del trabajo presencial diario del personal jurisdiccional y administrativo de las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima, del 1 al 30 de diciembre de 2022 y dictan otras disposiciones complementarias

Presidencia de la Corte Superior de
Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000452-2022-P-CSJLI-PJ

Lima, 30 de noviembre del 2022

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 015-2022-SA, la Resolución Administrativa N° 323-2016-CE-PJ del 9 de diciembre de 2016, y la Resolución Administrativa N° 000405-2022-CE-PJ del 29 de noviembre de 2022; y,

CONSIDERANDO:

1. El Ministerio de Salud a través del Decreto Supremo N° 015-2022-SA prorrogó a partir del 29 de agosto 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 y 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 y N° 003-2022-SA.

2. Con Decreto Supremo N° 130-2022-PCM se derogó el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y estableció medidas para el restablecimiento de la convivencia social. Asimismo, derogó los Decretos Supremos N° 030-2022-

PCM, N° 041-2022-PCM, N° 058-2022-PCM, N° 063-2022-PCM, N° 069-2022-PCM, N° 076-2022-PCM, N° 092-2022-PCM, N° 108-2022-PCM y N° 118-2022-PCM.

3. El 29 de noviembre de 2022 el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante la Resolución Administrativa N° 000405-2022-CE-PJ, resolvió lo siguiente:

Artículo Primero.- Establecer, del 1 al 31 de diciembre de 2022, que las labores jurisdiccionales y administrativas de los jueces, juezas y personal auxiliar del Poder Judicial, se realizará en forma presencial durante toda la jornada de trabajo.

Artículo Segundo.- Prorrogar, del 1 al 31 de diciembre 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 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 Tercero.- Disponer, a partir del 1 al 31 de diciembre de 2022, las siguientes medidas administrativas, las cuales regirán para los jueces, juezas; así como el personal jurisdiccional y administrativo:

3.1. Las labores de jueces y juezas se desarrollarán conforme a lo siguiente:

3.1.1 Los jueces y juezas realizarán trabajo presencial diario en jornada completa, debiendo las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia adoptar las medidas necesarias para el registro y control adecuado de asistencia.

3.1.2. Los jueces y juezas considerados vulnerables, de acuerdo a la nueva evaluación clínica, realizarán trabajo presencial; y excepcionalmente trabajo remoto, según la respectiva normativa. La vulnerabilidad debe ser acreditada con el informe clínico correspondiente.

El trabajo remoto se realizará conforme a lo establecido 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.

3.1.3. Los jueces y juezas deben atender presencialmente o a través de la herramienta informática "El Juez te escucha, programa tu cita", a los abogados y partes procesales; debiéndose observar las medidas de bioseguridad necesarias en el primer caso.

3.2. Las labores del personal jurisdiccional y administrativo se efectivizarán en forma presencial en la jornada laboral de ocho horas diarias, y una hora de refrigerio que no se computará como parte de la jornada laboral; modificándose en este extremo el protocolo mencionado en el artículo precedente, conforme a lo siguiente:

3.2.1 El horario de trabajo presencial de ocho horas se establecerá por la Presidencia del Poder Judicial y los Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo a la realidad y ubicación geográfica; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

3.2.2. El personal jurisdiccional y administrativo considerado vulnerable, realizará trabajo presencial o remoto, según la respectiva normativa. La vulnerabilidad debe ser acreditada con el informe clínico actualizado.

El trabajo remoto se realizará conforme a lo establecido 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.

3.2.3. El personal jurisdiccional y administrativo atenderá presencialmente a los abogados y partes procesales; debiéndose observar las medidas de bioseguridad necesarias.

3.3. Para el desarrollo del trabajo presencial, se deberá considerar las medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro entre las personas, promoviendo el uso facultativo de mascarillas entre los jueces, juezas; así como personal jurisdiccional y administrativo.

3.4. Los trabajadores/as 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.

3.5. Autorizar a los jueces y juezas que efectuarán trabajo remoto, a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. En los despachos judiciales tradicionales los 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 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Los Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República y los 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 N° 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/as 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/as con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

3.9. Los jueces y juezas llevarán a cabo las audiencias desde el despacho judicial respectivo, pudiendo estas desarrollarse de forma presencial o virtual; según sea el caso.

Para las audiencias virtuales deberá aplicarse la normativa impartida para tal efecto, y a través del aplicativo Google Meet. Para las audiencias presenciales la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores de Justicia deberán adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para tal efecto, a fin de preservar la salud de jueces/zas, personal y usuarios/as judiciales.

No se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas.

3.10. Las notificaciones deberán ser realizadas conforme a lo establecido en el artículo primero, literal a), de la Resolución Administrativa N° 000137-2020-CE-PJ, expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, el cual dispone que 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.

3.11. En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogado), 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.

3.12. (...)

Artículo Cuarto.- Disponer que los Presidentes y Presidentas de las Cortes Superiores de Justicia del país; así como las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura, supervisen el trámite de los expedientes y la producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial o remoto; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

El personal jurisdiccional y administrativo debe justificar el trabajo remoto diario que realizan, ante el/la jefe/a inmediato.

Artículo Quinto.- Disponer que los Presidentes y Presidentas supervisen el estricto cumplimiento del trabajo remoto que realizan jueces, juezas y personal que se encuentran en condición de vulnerabilidad; quienes deben informar a la presidencia el domicilio real en el cual efectuarán las labores remotas en el horario de trabajo, conforme al artículo 34°, numeral 15), de la Ley de la Carrera Judicial, en lo que sea pertinente.

Artículo Sexto.- Disponer que la Oficina de Control de la Magistratura realice control presencial de la asistencia y permanencia de jueces y juezas de los diversos niveles, a través de las Presidencias de Corte Superior y las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura; debiendo informar semanalmente la labor realizada al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Séptimo.- Delegar facultades a la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y a los 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 diciembre 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 Octavo.- Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a fin que emita las medidas pertinentes respecto a las disposiciones que dicte el Gobierno Central sobre la prevención y control de la propagación del COVID-19.

Las medidas que emita deben ser focalizadas y progresivas, empezando por la oficina y sede judicial, a fin de no afectar el servicio público esencial de administración de justicia; solicitándose, además, informe de la Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

Artículo Noveno.- Disponer que los Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República remitan informe sobre la labor jurisdiccional de cada juez/a, al vencimiento de cada mes, a la Oficina de Productividad Judicial; posteriormente, la referida información se presentará al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, para su análisis y pronunciamiento que corresponda. Asimismo, establecer que las Oficinas Distritales de Productividad Judicial reciban la información sobre la labor jurisdiccional que remitan los Presidentes/as de las Salas Superiores de las Cortes Superiores de Justicia del país. Los Presidentes y Presidentas de las Cortes Superiores de Justicia del país remitirán al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial copia de la mencionada información, para su análisis por la Oficina de Productividad Judicial; conforme a lo establecido en la Resolución Administrativa N° 000316-2021-CE-PJ.

Artículo Décimo.- (...)

4. De otro lado, mediante el artículo primero de la Resolución Administrativa N° 323-2016-CE-PJ se estableció que el horario de atención a los señores justiciables y/o abogados patrocinantes por parte de los señores Jueces de Paz Letrados, Especializados, Mixtos y Superiores de los Distritos Judiciales del país; así como, por los señores Jueces de los Juzgados y Salas Penales Nacionales, es el siguiente: De lunes a viernes, de 08:15 a 9:15 horas y de 16:15 a 16:45 horas. Asimismo, mediante el Correlativo N° 94513-2018 se integró el citado artículo primero, con la siguiente disposición: "La atención a los señores justiciables y/o abogados patrocinantes por parte de los señores jueces de todos los distritos judiciales del país, será como máximo una vez por semana respecto del mismo expediente o proceso; siendo facultad discrecional

del juez atender más de una vez a la semana si lo considera pertinente, de acuerdo a las circunstancias de cada caso”.

5. Del marco normativo expuesto se infiere que, si bien se ha derogado el bloque normativo que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19, aún se encuentra vigente el Decreto Supremo N° 015-2022-SA que prorrogó hasta el 25 de febrero de 2023 la Emergencia Sanitaria por la existencia del COVID-19 decretada por el Ministerio de Salud. Esto conlleva a que la CSJLI deba continuar observando estrictamente los protocolos de bioseguridad que se encuentran vigentes, a fin de salvaguardar la seguridad y salud de los magistrados, servidores y usuarios del servicio de impartición de justicia.

6. En base a lo expuesto 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 complementarias y urgentes, con cargo a dar cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Por estas razones:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- El horario del trabajo presencial diario del personal jurisdiccional y administrativo de las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima, del **1 al 30 de diciembre de 2022**, se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias, de 08:00 a 17:00 horas, con una hora de refrigerio comprendido de 13:00 a 14:00 horas, para lo cual se debe observar y garantizar el distanciamiento físico de un metro, debiendo verificar los jefes de área la estricta observancia de esta medida, bajo responsabilidad.

Artículo Segundo.- Del 1 al 30 de diciembre de 2022 todos/as los/as magistrados/as realizarán trabajo presencial diario en jornada completa, dentro del horario de 08:00 a 17:00 horas, con una hora de refrigerio de 13:00 horas a 14:00 horas. Para tal efecto, deberán registrar sus asistencias y/o labores mediante los registros tradicionales. Los reportes diarios de asistencia serán remitidos, en el día, por los administradores de sedes pisos o módulos a la Coordinación de Recursos Humanos al correo: mvals@pj.gob.pe, bajo responsabilidad, para su remisión y análisis por la Oficina de Productividad Judicial, conforme a lo establecido en la Resolución Administrativa N° 000316-2021-CE-PJ.

Artículo Tercero.- Los magistrados/as y, personal jurisdiccional y administrativo con factores de riesgo a la COVID-19, de acuerdo con las nuevas disposiciones, realizarán trabajo presencial diario en jornada completa. Excepcionalmente, realizarán trabajo remoto, siempre que hayan acreditado su vulnerabilidad con el informe clínico actualizado y debidamente reevaluado por el Equipo de Profesionales Médicos Ocupacionales (EPMO) de la Corte Superior de Justicia de Lima. El trabajo remoto se desarrollará registrando sus actividades mediante el Sistema de Gestión de Trabajo Remoto, y conforme a lo indicado en la versión N° 4 del Reglamento «Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial».

Artículo Cuarto.- Los magistrados/as que se encuentran con factores de riesgo a la COVID-19 y que realizan trabajo remoto deberán, en el plazo de 48 horas, informar a la Secretaría General de la Corte Superior de Justicia de Lima su domicilio real en el cual efectuarán sus labores remotas en el horario de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 34, numeral 15) de la Ley de la Carrera Judicial, bajo responsabilidad funcional. Igual regla aplica al personal con factores de riesgo a la COVID-19 que realiza trabajo remoto, quienes deberán informar su domicilio real a la Coordinación de Recursos Humanos, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Quinto.- Los magistrados/as atenderán de manera presencial a los abogados y partes procesales (de **lunes a viernes de 08:15 a 09:15 horas y de 16:15 a**

16:45 horas) o a través de la herramienta informática “El Juez te escucha, programa tu cita”. En caso de requerirse de atención presencial, el interesado deberá generar su cita a través del siguiente link: (<https://cej.pj.gob.pe/citas/pages/seguridad/login.xhtml>), debiendo apersonarse a la sede judicial respectiva con la captura de pantalla de la cita correspondiente.

Los/as magistrados/as deberán proceder a la atención presencial de los abogados y partes procesales, dentro del horario señalado en la cita respectiva, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Sexto.- El personal jurisdiccional y administrativo atenderán presencialmente a los abogados y partes procesales, debiéndose observar las medidas de bioseguridad necesarias.

Artículo Séptimo.- 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.

Artículo Octavo.- Las audiencias que programen los órganos jurisdiccionales se desarrollarán en forma **virtual o presencial**, según sea el caso. Para las **audiencias virtuales** se aplicará la normatividad impartida para tal efecto y a través del aplicativo *Google Meet*. Para las **audiencias presenciales**, la Gerencia de Administración Distrital a través de los administradores/as de sede, piso o módulo deberán dotar a los magistrados/as y servidores/as de las medidas sanitarias y de bioseguridad necesarias, a fin de preservar la salud de jueces/zas, personal y usuarios/as judiciales, bajo responsabilidad. Por ningún motivo se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, bajo responsabilidad de los magistrados/as.

Artículo Noveno.- Se autoriza a los magistrados/as que efectúan trabajo remoto, por razones de vulnerabilidad, al retiro de los expedientes de sus respectivos despachos. Igualmente, en los despachos tradicionales, se autoriza a los/las jueces/zas a designar al personal a su cargo encargado del retiro de dichos expedientes, responsabilidad que será asumida por el administrador/a respectivo del despacho corporativo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional; 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, el número, partes procesales, acompañados, folios, y la 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 de los expedientes a retirar con los datos citados en el numeral 1, deberá ser remitido al correo electrónico: gadcsjlima@pj.gob.pe.

Artículo Décimo.- Para el desarrollo de las labores presenciales se deberá considerar las medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro entre las personas, promoviendo el uso facultativo de mascarillas entre los jueces, juezas; así como el personal jurisdiccional y administrativo.

Artículo Décimo Primero.- 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 Segundo.- 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 horas a 17:00 horas**, no requiriéndose cita previa.

La atención en los módulos de legalización de firmas se efectuará en el horario de **08:00 a 17:00 horas**, con una

hora de refrigerio de **13:00 a 14:00 horas**, adquiriendo la cita correspondiente a través del aplicativo «Cita para Legalización de Firmas» (<https://csjlilima.pj.gob.pe/sileg/>).

Artículo Décimo Tercero.- Los administradores/as de sedes, pisos y módulos, y la Coordinación de Seguridad Integral, serán responsables de supervisar el distanciamiento social de un metro, los protocolos de bioseguridad y la señalización de las instalaciones, así como velar por su cumplimiento durante la atención al público usuario, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Décimo Cuarto.- Disponer que la Gerencia de Administración Distrital a través de sus unidades orgánicas y las administraciones de sede o piso continúen implementando los protocolos de bioseguridad contra la COVID-19 establecidos 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/MINSA¹ 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° 000425-2021-CE-PJ, y el Memorando Múltiple N° 000023-2022-P- CSJLI-PJ del 12 de agosto de 2022 referido a las medidas de bioseguridad por la viruela del mono (viruela símica)-Monkepox, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Décimo Quinto.- El Órgano de Imagen Institucional, la Coordinación de Recursos Humanos y la Secretaría General, 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, trabajadores/as y del público usuario.

Artículo Décimo Sexto.- Póngase la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, Oficina de Productividad Judicial, 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 la notificación a todos los interesados.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS
Presidente
Corte Superior de Justicia de Lima

¹ Modificada mediante la Resolución Ministerial N° 675-2022/MINSA.

2130803-1

Disponen el inicio del proceso de Evaluación y Revalidación de la Nómina de Peritos Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte para el año 2023

PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 001619-2022-P-CSJLIMANORTE-PJ

Independencia, 29 de noviembre de 2022

VISTO:

La Resolución Administrativa N° 000275-2022-P-CSJLIMANORTE-PJ, de fecha 29 de marzo de 2022, los Oficios N° 000389-2022-USJ-GAD-CSJLIMANORTE-PJ y N° 000405-2022-USJ-GAD-CSJLIMANORTE PJ del 18 y 29 de noviembre de 2022; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Por Resolución Administrativa N° 000275-2022-P-CSJLIMANORTE-PJ, la Presidencia de

la Corte Superior de Justicia de Lima Norte resolvió, en su artículo primero, revalidar la «Nómina de Peritos Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte», para el año 2022.

Segundo.- Por oficio del antecedente, la Jefa de la Unidad de Servicios Judiciales de esta sede judicial, solicita la emisión de la Resolución Administrativa que aprueba el inicio del proceso de evaluación y revalidación de los peritos judiciales; asimismo mediante comunicación de la fecha, remite la nueva propuesta de la convocatoria del «Proceso de Evaluación y Revalidación de Peritos Judiciales, para integrar la Nómina de Registro de Peritos Judiciales - REPEJ, periodo 2023».

Tercero.- El artículo 10° del Reglamento de Peritos Judiciales, aprobado por Resolución Administrativa N° 351-98-SE-TP-CME-PJ del 27 de octubre de 1998, señala que «Los Colegios Profesionales y las instituciones representativas de cada actividad u oficio debidamente constituidas, una vez concluido el proceso de evaluación y selección, remitirán a la Presidencia de la Corte Superior de su jurisdicción la nómina de sus miembros que se encuentren aptos para ejercer el cargo como Perito Judicial (...); asimismo, el artículo 21° del citado Reglamento señala que: «(...) Cada dos años, se someterá a una prueba de evaluación de conocimientos, que estará a cargo de los Colegios Profesionales bajo su responsabilidad, y podrá ser supervisada por el Poder Judicial, con la finalidad de comprobar su permanente reactualización e idoneidad profesional».

Cuarto.- En cumplimiento de la disposición normativa señalada, y siendo que resulta indispensable contar con la nómina de peritos judiciales de esta sede judicial, como órgano de auxilio judicial, se debe acoger la propuesta presentada por la Unidad de Servicios Judiciales y disponer el inicio del proceso de evaluación y revalidación de los peritos judiciales que prestarán sus servicios en esta Corte Superior durante el año 2023; por lo que, en virtud de las facultades conferidas a la suscrita en los incisos 3) y 9) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; se debe emitir el acto administrativo correspondiente.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER el inicio del proceso de Evaluación y Revalidación de la Nómina de Peritos Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte para el año 2023, conforme al cronograma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ESTABLECER que la presentación de solicitudes para la Evaluación y Revalidación de Inscripción de los Peritos Judiciales para el año 2023, se realizará conforme al cronograma establecido, teniendo en cuenta las medidas sanitarias establecidas en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y respetando el aforo permitido conforme a lo dispuesto en el «Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte» vigente.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Coordinación de Servicios Judiciales de la Oficina del REPEJ, oficie a los Colegios Profesionales para hacer de conocimiento de sus acrediados las disposiciones del proceso de evaluación y revalidación; y, en caso de las demás especialidades realizar la comunicación a través del correo electrónico registrado ante el REPEJ de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

Artículo Cuarto.- PRECISAR que los peritos judiciales, en caso de actualizar sus datos personales, deberán poner de conocimiento de la Oficina del REPEJ de esta Corte Superior.

Artículo Quinto.- PRECISAR que sólo serán designados para actuar como Peritos Judiciales en el ejercicio 2023, los profesionales y/o especialistas que hayan cumplido con la evaluación y la revalidación en el Registro de Peritos Judiciales de este distrito judicial, por lo que oportunamente se aprobará y publicará la nómina correspondiente.

Artículo Sexto.- DISPONER que la Oficina de Asesoría Legal de la Presidencia, proceda a realizar los trámites para la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial «El Peruano», para los fines de ley.