



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 de marzo de 2023

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2023-P-CSJLI-PJ**

**VISTO:**

Resolución Administrativa N° 000107-2023-CE-PJ y

**CONSIDERANDOS:**

**Primero:** El Ministerio de Salud a través del Decreto Supremo N° 003-2023-SA prorrogó a partir del 25 de febrero de 2023, por un plazo de 90 días calendario, la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA por el COVID-19, la misma que fuera prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009- 2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.

**Segundo:** El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ) por Resolución Administrativa N° 000107-2023-CE-PJ, ha resuelto lo siguiente:

*"Artículo Primero.- Establecer, del 1 al 30 de abril de 2023, 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.- Disponer, a partir del 1 al 30 de abril de 2023, las siguientes medidas administrativas, las cuales regirán para los jueces, juezas; así como el personal jurisdiccional y administrativo:*

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

*2.1.1 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.*

*2.1.2. Los jueces y juezas considerados vulnerables realizarán trabajo presencial, salvo que una evaluación clínica justifique que realice trabajo remoto de manera excepcional, según la respectiva normativa.*

*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.*

*2.1.3. 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.*

*2.2. 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:*

*2.2.1 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.*





**2.2.2.** El personal jurisdiccional y administrativo considerado vulnerable realizarán trabajo presencial, salvo que una evaluación clínica justifique que realice trabajo remoto de manera excepcional, según la respectiva normativa.

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.

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

**2.3.** 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.

**2.4.** 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.

**2.5.** 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.

**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.

**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.

**2.8.** 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.

**2.9.** 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.





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

*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.*

**2.10.** *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.*

**2.11.** *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.*

**2.12.** (...)

**Artículo Tercero.-** *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 Cuarto.-** *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 Quinto.-** *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 Sexto.-** *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 30 de abril de 2023, 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 Séptimo.-** *Delegar facultades al Presidente 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.*





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**Artículo Octavo.-** 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 (...).”

**Tercero:** 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.”*

**Cuarto:** En ese sentido, encontrándose vigente la emergencia sanitaria nacional, conforme al Decreto Supremo N° 003-2023-SA, debe observarse 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 en el distrito judicial.

**Quinto:** 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 del distrito judicial a su cargo y encargada de la política interna del mismo, disponer las acciones complementarias y urgentes, con cargo a dar cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Por estas razones:

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Disponer que, **del 01 al 30 de abril de 2023**, las labores jurisdiccionales y administrativas en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima, se realizarán en forma presencial durante toda la jornada de trabajo, la misma que se efectivizará 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 garantizar el distanciamiento físico de un metro y el uso facultativo de mascarillas, debiendo verificar los jefes o responsables de las dependencias la estricta observancia de esta medida, bajo responsabilidad.

**Artículo Segundo:** Disponer, **del 01 al 30 de abril de 2023**, que 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](mailto: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 el 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, siendo que la Coordinación de Recursos Humanos deberá de adoptar las medidas necesarias que resulten del caso para dicho efecto. 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”*, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

**Artículo Cuarto:** Los magistrados/as que se encuentran con factores de riesgo a la COVID-19 y que realizan trabajo remoto deberán informar, en el plazo de 48 horas, 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 rige para el personal jurisdiccional y administrativo 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; quienes además deben justificar el trabajo remoto diario que realizan, ante el/la jefe/a inmediato.

**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 atenderá presencialmente a los abogados y partes procesales en el horario de 08:00 a 17:00 horas, salvo la hora de refrigerio comprendido de 13:00 a 14:00 horas, 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 desde el despacho judicial respectivo **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, en el formato respectivo proporcionado por la administración del OOJJ o Módulo, el cual será firmado y entregado bajo cargo al personal designado.
2. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación del formato, 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: [gadcsjlina@pj.gob.pe](mailto:gadcsjlina@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/as magistrados/as y el personal jurisdiccional y administrativo; para tal efecto, los administradores/as de sedes, pisos y módulos y la Coordinación de Seguridad integral, serán responsables de supervisar la ejecución de los protocolos de bioseguridad, así como velar por su cumplimiento durante la atención al público usuario, bajo responsabilidad funcional.

**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 Parte Físicas en las cuales se recibirá documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

recepción en forma virtual, siendo que la atención presencial en todas las Mesas de Parte se realizará en el **horario de 08:00 a 16:45 horas**.

**Artículo Décimo Tercero:** 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://csjlima.pj.gob.pe/sileg/>).

**Artículo Décimo Cuarto:** 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 Quinto:** 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 de Servicios Judiciales, el Órgano de Imagen Institucional y la Secretaría General de esta Corte Superior de Justicia, para la notificación a todos los interesados.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

Documento firmado digitalmente

---

**MARIA DELFINA VIDAL LA ROSA SANCHEZ**  
Presidente de la CSJLima  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

MVL/cmr

