

cuyo plan detallado está contenido en el anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución administrativa.

**Artículo Segundo.-** Disponer que las Cortes Superiores de Justicia del país, en coordinación con la Subgerencia de Estadística de la Gerencia General de la Gerencia de Planificación de la Gerencia General, efectúen las conciliaciones correspondientes a efecto de mantener de manera permanente la información real de la carga pendiente en etapa de ejecución de expedientes de los procesos laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP).

**Artículo Tercero.-** Disponer que las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, emitan las resoluciones administrativas pertinentes disponiendo anualmente las acciones administrativas necesarias a fin que los órganos jurisdiccionales que cuenten con expedientes en etapa de ejecución de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP), actualicen de manera mensual el inventario de expedientes en dicha etapa de la referida subespecialidad laboral, la cual debe de contener la relación de expedientes en etapa de ejecución por entidad pública, de acuerdo a los formatos Nros. 01 y 02, contenidos en el anexo N° 02 que forma parte integrante de la presente resolución administrativa, a efecto de que se remitan a sus respectivas Presidencias de Corte Superior, en el primer trimestre de cada año, la relación de expedientes pendientes de ejecución de esta subespecialidad laboral, las cuales deben ser remitidas a las instituciones del Estado que correspondan durante el primer trimestre de los siguientes años."

**Artículo Segundo.-** DISPONER que todos los órganos jurisdiccionales (juzgados especializados y salas superiores) que cuenten con procesos en etapa de ejecución de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP) procedan a ejecutar las actividades de acuerdo al cronograma contenido en el anexo N° 01 – "Plan de Actividades para el seguimiento de la ejecución de las sentencias judiciales emitidas en los procesos de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP)", que forma parte integrante de la Resolución Administrativa N° 122-2023-CE-PJ.

**Artículo Tercero.-** DISPONER que la Coordinación de Estadística de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo cumpla con realizar las actividades de acuerdo al cronograma contenido en el anexo N° 01 – "Plan de Actividades para el seguimiento de la ejecución de las sentencias judiciales emitidas en los procesos de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP)", asimismo, efectúe las conciliaciones correspondientes a efectos de mantener de manera permanente la información real de la carga pendiente en etapa de ejecución de expedientes de los procesos laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP).

**Artículo Cuarto.-** DISPONER que los jueces y juezas de los órganos jurisdiccionales de trabajo de la subespecialidad Contencioso Administrativo Laboral y Previsional, serán responsables de la actualización de la información mensual en sus dependencias, debiendo realizar el seguimiento de la información del inventario de expedientes en estado de ejecución, de acuerdo con los formatos Nros. 01 y 02, contenidos en el anexo N° 02 que forma parte integrante de la resolución administrativa N° 122-2023-CE-PJ y que, deberá ser remitida al despacho de esta Presidencia en el primer trimestre de cada año, mediante el correo electrónico [updcsljlima@pj.gob.pe](mailto:updcsljlima@pj.gob.pe), información que a su vez será remitida a las instituciones del Estado que correspondan durante el primer trimestre de los siguientes años.

**Artículo Quinto.-** DISPONER que la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Productividad Judicial de esta Corte Superior de Justicia supervise el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa a efectos de impulsar la ejecución de los procesos de la referida subespecialidad laboral ante las diferentes Entidades Públicas.

**Artículo Sexto.-** PONER la presente resolución administrativa a conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Comisión Nacional de Productividad Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Lima, Jefatura de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Órganos Jurisdiccionales que conocen Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales de las diferentes instancias, y a quienes corresponda para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

MARIA DELFINA VIDAL LA ROSA SANCHEZ  
Presidente de la CSJLima

2170153-1

## Disponen que el ingreso y tramitación de las demandas de Hábeas Corpus deberán ser atendidas y tramitadas, exclusivamente, por el Pool de servidores judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus

Presidencia de la Corte Superior  
de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000193-2023-P-CSJLI-PJ

Lima, 14 de abril de 2023

VISTAS:

La Resolución Administrativa N.° 286-2021-P-CSJLI-PJ de fecha 16 de agosto de 2021, la Resolución Administrativa N.° 00140-2022-P-CSJLI-PJ de fecha 12 de abril de 2022, la Resolución Administrativa N.° 0368-2022-P-CSJLI-PJ de fecha 12 de octubre de 2022, y el Oficio N.° 337-2023-CEP-UPD-GAD-CSJLI-PJ de fecha 14 de abril de 2023, y;

CONSIDERANDO:

**Primero.-** Mediante Resolución Administrativa N.° 286-2021-P-CSJLI-PJ, se dispuso la conformación del Pool de servidores judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus que ingresen a los Juzgados Constitucionales de esta Corte Superior de Justicia, con un turno especial de 24 horas, desde las 8:00 horas hasta las 07:59 horas del día siguiente, iniciando funciones a partir del 23 de agosto del 2021.

**Segundo.-** Ante el incremento de ingresos de demandas de habeas corpus y atendiendo la poca cantidad de servidores que integran el referido Pool (9 servidores de los cuales 3 son Secretarios Judiciales), mediante Resoluciones N.° 0140 y 368-2022-P-CSJLI-PJ se dispuso modificar la organización del trabajo para la tramitación de las citadas demandas, estableciendo que la atención y tramitación de las demandas de Hábeas Corpus que ingresen dentro del horario de trabajo ordinario deberán ser atendidas y tramitadas por los servidores judiciales adscritos a los respectivos Juzgados Constitucionales; y, aquellas demandas de Hábeas Corpus que ingresen en horario extraordinario, fines de semana, feriados y días no laborables serán atendidas y tramitadas por el Pool de Servidores Judiciales conformado para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus, ello con la finalidad de evitar la sobrecarga del citado Pool.

**Tercero.-** Mediante oficio de vistos, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo informa que los ingresos de demandas de habeas corpus durante el horario de trabajo ordinario es el doble de los que ingresan en el horario de trabajo extraordinario; por lo que el personal de los Juzgados Constitucionales viene atendiendo y tramitando casi el doble de expedientes respecto

al personal del Pool de servidores judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus, situación que viene generando retrasos en la tramitación de los escritos y expedientes por parte del personal adscrito a los Juzgados Constitucionales, quienes dan prioridad a los procesos de habeas corpus, debido a su naturaleza urgente.

**Cuarto.-** En tal virtud, corresponde emitir las medidas administrativas correspondientes en relación al proceso de habeas corpus, con el propósito de asegurar una adecuada y correcta atención en el trámite de las demandas de Hábeas Corpus, sin perjuicio del trámite de los demás procesos constitucionales; para lo cual resulta necesario reforzar el Pool de servidores judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus, el cual viene laborando en turnos de 24 horas, dotando de mayor personal y mejores ambientes físicos.

**Quinto.-** Atendiendo a que, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima es la máxima autoridad administrativa de este Distrito Judicial, con competencia para dictar las medidas administrativas pertinentes y necesarias que conlleven al mejoramiento del servicio de administración de justicia en sus distintos niveles y en uso de las facultades conferidas por los incisos 3 y 9 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial e inciso 3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras aprobado mediante Resolución Administrativa N.° 090-2018-CE-PJ, de fecha 14 de marzo del 2018;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DISPONER, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución administrativa, que el ingreso y tramitación de las demandas de Hábeas Corpus deberán ser atendidas y tramitadas, exclusivamente, por el Pool de servidores judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus, el cual continuará laborando en el horario de 24 horas.

**Artículo Segundo.-** DISPONER que el responsable del Pool de Servidores Judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus realice las coordinaciones con las oficinas competentes para la adecuación en los módulos informáticos del personal de los Juzgados Constitucionales.

**Artículo Tercero.-** DISPONER que la Unidad de Administración y Finanzas, a través de sus Coordinaciones de Recursos Humanos e Infraestructura, realice las acciones correspondientes para el reforzamiento del Pool de Servidores Judiciales para la tramitación de las demandas de Hábeas Corpus.

**Artículo Cuarto.-** DISPONER que la Coordinación de Informática de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo lleve a cabo las acciones necesarias orientadas a la adecuación y/o uso correcto del SIJ para el cumplimiento de la presente resolución, garantizando la operatividad de los módulos informáticos a utilizarse para la debida ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa, realizando el seguimiento y monitoreo del SIJ; debiendo informar a su Jefatura de las actividades realizadas, contingencias y soluciones adoptadas.

**Artículo Quinto.-** PONER la presente resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Lima, de la Unidad Administrativa y Finanzas y de la Gerencia de Administración Distrital de esta Corte Superior para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARIA DELFINA VIDAL LA ROSA SANCHEZ  
Presidente de la CSJLima

2170179-1

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### Autorizan la expedición del duplicado de diploma de Grado de Bachiller en Contabilidad de la Universidad Nacional Federico Villarreal

UNIVERSIDAD NACIONAL  
FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN R. N° 1496-2023-CU-UNFV

San Miguel, 29 de marzo de 2023

Visto, el expediente con NT. 11423, de fecha 24.02.2023, seguido por don FRANZ ROCKY GIL PÉREZ, egresado de la Facultad de Ciencias Financieras y Contables, mediante el cual solicita el duplicado de diploma de Grado de Bachiller en Contabilidad, 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;

Que, mediante Resolución N° 1503-2011-ANR, de fecha 15.12.2011, modificada con Resoluciones Nros. 1256 y 1634-2013-ANR, de fechas 26.08.2013 y 22.10.2013 respectivamente, emitidas por la Comisión de Coordinación Interuniversitaria de la Asamblea Nacional de Rectores, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 28626, Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país;

Que, mediante Resolución R. N° 4224-2013-CU-UNFV, de fecha 25.09.2013, rectificada con Resolución R. N° 6309-2014-CU-UNFV, de fecha 05.09.2014, se aprobó el "Registro de Tarifas de los Servicios no Exclusivos de la Universidad Nacional Federico Villarreal en el que se estableció la tarifa que abonarán los interesados, entre otros, por concepto de duplicado de diploma de Grado de Bachiller y de Título Profesional en las Facultades de la Universidad;

Que, mediante documento de fecha 24.02.2023, don FRANZ ROCKY GIL PÉREZ solicita duplicado de diploma de Grado de Bachiller en Contabilidad, el cual fue expedido por esta Universidad el 24.10.2011, señala que sufrió la pérdida de dicho diploma; para acreditar lo señalado y a fin de cumplir con los requisitos para la expedición del duplicado de diploma, adjunta fotografía tamaño pasaporte, la Declaración Jurada Simple, copia del Diploma de Grado de Bachiller en Contabilidad, copia del Documento Nacional de Identidad; así como el recibo de pago del derecho correspondiente;

Que, el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría General mediante Oficio N° 279-2023-OGT-SG-UNFV de fecha 02.03.2023, señalan que se expidió con fecha 24.10.2011 el Diploma de Grado de Bachiller en Contabilidad a favor del recurrente, el cual se encuentra asentado en el