

**PODER JUDICIAL****CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA****Establecen disposiciones para la realización del trabajo remoto de Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima implementados con el Expediente Judicial Electrónico****PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA****RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000409-2021-P-CSJLI-PJ**

Lima, 20 de noviembre de 2021

VISTOS:

Las Resoluciones Administrativas Nos. 000351-2021-CE-PJ del 28 de octubre de 2021, 000367-2021-CE-PJ del 8 de noviembre de 2021, 000380-2021-CE-PJ del 16 de noviembre de 2021 y 000383-2021-P-CSJLI-PJ del 31 de octubre de 2021; el Informe de Coordinación de Informática N° 000498-2021-CI-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 17 de noviembre de 2021 y el Oficio de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo N° 000846-2021-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 18 de noviembre de 2021; y,

CONSIDERANDO:

1. El 28 de octubre de 2021 el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través de la Resolución Administrativa N° 000351-2021-CE-PJ estableció, entre otras medidas, la jornada laboral diaria mixta (presencial y remoto) de los servidores judiciales y administrativos, y la jornada laboral diaria de los magistrados/as, del 1 al 30 de noviembre de 2021. Asimismo, en el artículo cuarto de la referida resolución se delegó a los presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, la facultad para disponer las medidas sanitarias, así como los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, además de 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.

2. El 31 de octubre de 2021 esta Presidencia, mediante la Resolución Administrativa N° 000383-2021-P-CSJLI-PJ<sup>1</sup>, dictó las acciones urgentes y complementarias a fin de garantizar la atención al ciudadano y salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario del Distrito Judicial de Lima. Dentro de estas acciones, se dispuso lo siguiente:

a) La labor presencial diaria obligatoriamente en cinco horas diarias, cumpliendo el distanciamiento físico de un metro y medio de distancia entre los asistentes, además del uso permanente de la doble mascarilla; y, con el fin de preservar el aforo correspondiente, la labor se realizaría en dos turnos (mañana y tarde), conforme a los siguientes horarios: primer turno: de 07:45 am a 12:45 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto, y segundo turno: de 13:30 pm a 18:30 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto.

El trabajo remoto de tres horas (que complementarían las cinco horas de trabajo presencial) se desarrollará según lo indicado en la versión N° 4 del Reglamento «Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial» y será coordinado con el/la jefe/a inmediato/a.

b) El personal que, por la naturaleza de sus funciones, labora en las áreas de transportes, mantenimiento, archivo, legajos, mesas de partes periféricas no adscritas a la Unidad de Servicios Judiciales, atención al público,

Módulo de Atención al Usuario Presencial, administradores de sede, módulo o piso, soporte técnico informático, grupo itinerante de apoyo, personal contratado para las plazas transitorias, de manera excepcional, prestarán sus labores diarias en el horario de 07:45 am a 16:45 pm, con una hora de refrigerio de 12:45 pm a 13:45 pm; para lo cual se debe observar y garantizar el distanciamiento físico de un metro y medio y el uso permanente de la doble mascarilla, debiendo verificar los jefes de área la estricta observancia de estas medidas, bajo responsabilidad.

c) El personal del Centro de Distribución General, SERNOT y las mesas de partes físicas adscritas a la Unidad de Servicios Judiciales, trabajarán en el horario correspondiente según lo dispuesto por su respectiva Jefatura, quien deberá dar cuenta al Gerente de Administración Distrital y al Área de Control de Asistencia al respecto; debiendo observarse igualmente el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad, bajo responsabilidad del jefe de área.

d) El trabajo remoto de los magistrados/as, personal jurisdiccional y administrativo considerado en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado, aun cuando tengan las dosis completas de vacunación, se efectivizará en el horario de ocho horas diarias (480 minutos), 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», y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

Asimismo, se dispuso que los magistrados/as de la Corte Superior de Justicia de Lima, deberán registrar sus asistencias y/o labores de la siguiente manera:

a) Labor presencial diaria (todos los magistrados/as no vulnerables) mediante los registros tradicionales del Poder Judicial, dentro del horario de 07:45 am a 16:45 pm, con una hora de refrigerio de 12:45 pm a 13:45 pm, conforme al artículo tercero de la Resolución Administrativa N° 000351-2021-CE-PJ.

b) Trabajo remoto (todos los magistrados/as vulnerables) 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»

3. El 16 de noviembre de 2021 el CEPJ a través de la Resolución Administrativa N° 000380-2021-CE-PJ autorizó a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país para que adopten las medidas administrativas adecuadas, respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico.

4. El 18 de noviembre de 2021 la Jefatura de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo mediante el Oficio N° 000846-2021-UPD-GAD-CSJLI-PJ elevó el Informe N° 000498-2021-CI-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 17 de noviembre de 2021 de la Coordinación de Informática, haciendo de conocimiento lo siguiente:

a) Desde la vigencia de la Resolución Administrativa N° 000351-2021-CE-PJ han estado verificando el estado de la red, con el fin de que todos los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas puedan ejercer sus labores con normalidad.

b) Evidenciaron la saturación en los servicios de acceso a internet, generando cortes temporales que afectó el uso del correo Workspace y la plataforma Google Meet mediante el cual se llevan a cabo las audiencias virtuales.

c) Las especialidades que tienen un mayor consumo de transferencia de información son: laboral (NLPT), penal (NCPD) y civil subespecialidad comercial. Esto se debe principalmente a la gran cantidad de audiencias que se desarrollan en las especialidades laborales y penales, y al uso de las herramientas tecnológicas implementadas en la materia civil subespecialidad comercial (REMAJU, SUNARP, entre otros).

d) Si bien la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial con Oficio Múltiple N° 060-2021-GI-GG-PJ realizó recomendaciones para que



cada Corte Superior de Justicia ejecute y así evitar en lo menor posible la saturación. Sin embargo, la realidad es muy distinta, debido a que los procesos laborales que en su totalidad son virtuales y la transcripción de las actas respectivas, debe hacerse obligatoriamente en horario laboral, por lo cual es poco viable que no se realice un descargo de los videos, más aún cuando este debe subirse al Sistema de Grabación de Audiencias (SIGRA).

e) Las especialidades civil-comercial, laboral (NLPT) y contencioso administrativo (tributario y de mercado) tramitan sus procesos por el Expediente Judicial Electrónico (EJE) que se encuentran digitalizados. Por ello, con la finalidad de evitar sobrecarga en el servicio, sería conveniente que sus actividades se desarrollen de manera remota, sin perjuicio de seguir con las recomendaciones de la Gerencia de Informática.

En ese sentido, ambas unidades orgánicas proponen que, a fin de disminuir la saturación de la red, se disponga el trabajo remoto en las dependencias jurisdiccionales en donde se tiene implementado el EJE.

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<sup>2</sup>, 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 y complementarias 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:** Disponer, de manera excepcional, el trabajo remoto de los Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo que laboran en los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima 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 dos veces a la semana.

**Artículo Segundo:** Establecer que la labor presencial diaria de todos los magistrados/as no vulnerables de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima implementados con el Expediente Judicial Electrónico, será de 07:45 am a 16:45 pm, con una hora de refrigerio de 12:45 pm a 13:45 pm.

**Artículo Tercero:** Establecer que la labor presencial diaria del personal jurisdiccional y administrativo no vulnerables de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima implementados con el Expediente Judicial Electrónico, con el fin de preservar el aforo correspondiente, se realizará en dos turnos (mañana y tarde), conforme a los siguientes horarios: primer turno: de 07:45 am a 12:45 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto, y segundo turno: de 13:30 pm a 18:30 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto. El trabajo remoto de tres horas (que complementarán las cinco horas de trabajo presencial) se desarrollará según lo indicado en la versión N° 4 del Reglamento «Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial» y será coordinado con el/la jefe/a inmediato/a.

**Artículo Cuarto:** Disponer que los Presidentes de Sala y los Jueces Especializados, cuyos órganos jurisdiccionales tramitan procesos con el Expediente Judicial Electrónico, en el plazo de 24 horas, remitan a la Coordinación de Recursos Humanos y a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura-ODECMA, la programación de los días (magistrados/as no vulnerables) y de los días y turnos (trabajadores jurisdiccionales y administrativos no vulnerables), que concurrirán a sus respectivos órganos jurisdiccionales a laborar presencialmente.

**Artículo Quinto:** Disponer que el trabajo remoto de los magistrados/as, personal jurisdiccional y administrativo considerado en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado, aun

cuando tengan las dosis completas de vacunación, de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima implementados con el Expediente Judicial Electrónico, se efectivizará en el horario de ocho horas diarias (480 minutos), 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 Sexto:** Poner la presente resolución administrativa en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, la Unidad Administrativa y de Finanzas, de la Unidad de Servicios Judiciales, de la Coordinación de Informática, de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, y de la Secretaría General para la notificación de la presente resolución.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS  
Presidente  
Corte Superior de Justicia de Lima

<sup>1</sup> Modificada con Resolución Administrativa N° 000391-2021-P-CSJLI-PJ del 5 de noviembre de 2021.

<sup>2</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

2013710-1

## Establecen disposiciones para el trabajo presencial diario de los Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo no vulnerables que laboran en la 9° Sala Laboral, 23° Juzgado Laboral Transitorio, 16° Juzgado Contencioso Administrativo y 17° Juzgado Contencioso Administrativo, que funcionan en la sede Arnaldo Márquez

PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA  
N° 000411-2021-P-CSJLI-PJ

Lima, 21 de noviembre de 2021

VISTOS:

La Resolución Administrativa N° 000403-2021-P-CSJLI-PJ del 14 de noviembre de 2021; y,

CONSIDERANDOS:

1. La Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima mediante la Resolución Administrativa N° 000403-2021-P-CSJLI-PJ dispuso, entre otras, las siguientes medidas excepcionales:

a) El trabajo mixto (presencial y remoto) de los Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo que labora en la 9° Sala Laboral, 23° Juzgado Laboral Transitorio, 16° Juzgado Contencioso Administrativo y 17° Juzgado Contencioso Administrativo, del 15 al 19 de noviembre de 2021, que funcionan en la referida sede judicial, el cual se realizará de la siguiente manera: a) Lunes, miércoles y viernes, de manera presencial de 07:45 am a 16:45 pm y, b) Martes y jueves, de manera remota, conforme a la versión N° 4 del Reglamento.

b) El personal de Administración, Mesa de Partes y Archivo que labora en la citada sede, que por la naturaleza de sus funciones no pueden realizar trabajo remoto, harán trabajo presencial diario de 07:45 am a 16:45 pm.

c) Las áreas de infraestructura y mantenimiento de esta Corte Superior implementen, a la brevedad, las acciones correctivas a efectos de superar las deficiencias detectadas en la citada sede judicial, bajo responsabilidad; dando cuenta a la Gerencia de Administración Distrital sobre las medidas adoptadas.