



Consejo Ejecutivo

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 16 de Mayo del 2020



Firmado digitalmente por LECAROS CORNEJO Jose Luis FAU  
20159981216 soft  
Presidente De C.E.  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.05.2020 21:44:01 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000146-2020-CE-PJ

### VISTA:

La propuesta de Reglamento para la aplicación de la Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ, que aprobó el 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° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM", presentada por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More.

### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el numeral cinco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, de fecha 15 de marzo de 2020, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, estableció que corresponde al Poder Judicial y a los organismos constitucionales autónomos disponer la suspensión de los plazos procesales y procedimentales que consideren necesarios, a fin de no perjudicar a los ciudadanos; así como las funciones que dichas entidades ejercen.

**Segundo.** Que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resoluciones Administrativas Nros. 115, 117, 118-2020-CE-PJ y 061-2020-P-CE-PJ, dispuso la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos hasta el 10 de mayo de 2020, en concordancia con los Decretos Supremos Nros. 044, 051, 064 y 075-2020-PCM; por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, estableció medidas para el funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia a nivel nacional.

**Tercero.** Que, asimismo, por Resolución Administrativa N° 051-2020-P-CE-PJ, entre otras medidas, se autorizó a los señores Presidentes de las Salas Permanentes y Transitorias de la Corte Suprema de Justicia de la República, no mencionadas en la Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, a desarrollar labores jurisdiccionales en la forma que se considere más eficaz, incluyendo el uso de medios tecnológicos, para programar y resolver los procesos judiciales que su naturaleza permita; programados del 16 de marzo del año en curso y hasta que se mantenga el Estado de Emergencia Nacional, a fin de garantizar el servicio de administración de justicia.

**Cuarto.** Que, con la finalidad de establecer un adecuado retorno a las labores de este Poder del Estado, por Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ se



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.05.2020 12:30:59 -05:00





## Consejo Ejecutivo

aprobó el 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° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM”.

**Quinto.** Que, el señor Consejero Héctor Enrique Lama More presenta propuesta de reglamento a efectos de precisar y establecer los alcances de las medidas de reactivación contenidas en la mencionada Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ, que serán de aplicación a partir de su vigencia.

**Sexto.** Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la propuesta de reglamento presentada; así como modificar algunos aspectos del protocolo, para un adecuado servicio de impartición de justicia.

**Sétimo.** Que el artículo 82°, numeral 26, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que es atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, emitir acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 579-2020 de la vigésima novena sesión de fecha 8 de mayo de 2020, realizada en forma virtual, con la participación de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar el 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° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ, en los siguientes extremos:

**“1.- En el Capítulo: “V. MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL DE MANERA GRADUAL Y PROGRESIVA”**

El plazo de aplicación del Protocolo establecido en los puntos 5.1 a), b), c), 5.2, 5.3, 5.4 a) y 5.7 a), será de 14 (CATORCE) primeros días.



Firmado digitalmente por MERCA  
CASAS Luis Alberto FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.05.2020 12:30:59 -05:00





Consejo Ejecutivo

**2.- En el Capítulo: "VI. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL"**

El horario de la jornada laboral por el período que señala el protocolo en el punto 6.1, a) y b) será de 09.00 a.m. a 2.00 p.m. en los grupos que corresponda.

Este horario se aplica para todos los miembros del Poder Judicial, jueces, funcionarios y trabajadores".

**Artículo Segundo.-** Aprobar el Reglamento para la aplicación de la Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ, que aprobó el 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"; que en anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial, las Gerencias y Oficinas de Administración Distrital y la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, adopten y ejecuten las medidas y acciones necesarias para la oportuna y adecuada implementación del proyecto aprobado.

**Artículo Cuarto.-** Disponer que cada Corte Superior de Justicia del país, habilite una línea telefónica para brindar información a litigantes y abogados.

**Artículo Quinto.-** Disponer que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país emitan las disposiciones complementarias que se requiera, respecto a los aspectos no previstos en el Protocolo y Reglamento, para su adecuada implementación.

**Artículo Sexto.-** Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

**Artículo Séptimo.-** Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Procuraduría Pública del Poder Judicial, Oficina de Control Institucional; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase**



JLC/erm



**REGLAMENTO**  
**PARA LA APLICACIÓN DE LA R.A N° 129-2020-CE-PJ**  
**“MEDIDAS DE REACTIVACIÓN DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES Y**  
**ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL POSTERIOR AL**  
**LEVANTAMIENTO DEL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO**  
**ESTABLECIDO POR EL D.S N 044-2020-PCM Y PRORROGADO POR LOS**  
**DECRETOS SUPREMOS NROS. 051-2020-PCM Y 064-2020-PCM”**

1. **OBJETIVO:** Reglamentar, precisar y establecer los alcances de las disposiciones contenidas en la R. A. N° 129-2020-CE-PJ “Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial” para su aplicación a partir de su vigencia.

**2. DEFINICIONES:**

2.1 PROTOCOLO: R. A. N° 129-2020-CE-PJ

2.2 REGLAMENTO: Reglamento para la aplicación de la R.A N° 129-2020-CE-PJ

2.3 PLAN DE VIGILANCIA: “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo del Poder Judicial”.

2.4 PROTOCOLO TRABAJO REMOTO: R.A.

2.5 VIRTUALIZACION DE EXPEDIENTES EN LA CORTE SUPREMA: R.A. 055-2020-CE-PJ

2.6 PROTOCOLO MPE: Protocolo para la atención en Mesa de Partes Electrónica, R.A. 133-2020-CE-PJ

3. **PLAZO DE VIGENCIA:** Se precisa que el plazo para la aplicación y vigencia de la R.A N° 129-2020-CE-PL “Medidas de reactivación de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial”, será posterior al levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio establecido por el D.S N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM, incluyendo la nueva prórroga señalada por el D.S. N° 075-2020-PCM, y las demás normas que emita el Poder Ejecutivo para el mismo fin, con las consecuentes resoluciones administrativas que emita el Poder Judicial a través del CEPJ estableciendo la suspensión de labores y plazos administrativos correspondientes.

**4. MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL, punto V del PROTOCOLO:**

4.1 Personal que asistirá en la primera fase del protocolo: Para efectos de la aplicación del punto 5.1, c) del Protocolo se precisa que los funcionarios indicados determinarán quien asistirá en este período cuidando de no incluir a los considerados como población vulnerable, y determinando en su caso quien asistirá en su reemplazo.

- 4.2 Plan de descarga procesal: Para efectos del punto 5.2, a) el Plan o medidas de descarga procesal entiende todas aquellas medidas a adoptar por el funcionario encargado que incluya la distribución de los expedientes con los asistentes respectivos, las programación y calendarios de tareas, la supervisión y control del trabajo realizado, establecer un cronograma y protocolo para el sistema de retiro de expedientes disponiendo de medidas que permitan mitigar posibles contingencias, disposición del personal encargado de escaneo de expedientes, y todas las necesarias para este fin.
- 4.3 Plan de turnos y asistencia: Para efectos de la aplicación del punto 5.2, b) del Protocolo se precisa que los funcionarios encargados establecerán el Plan de turnos y control de asistencia del personal seleccionado y del que realizará trabajo a domicilio y/o trabajo remoto dando cuenta al órgano administrativo correspondiente para el control respectivo.
- 4.4 Ingreso de público a las instalaciones del Poder Judicial: Para efectos de la aplicación del punto 5.4, a) del Protocolo se precisa que para el ingreso de las instalaciones o edificios del Poder Judicial la partes del proceso, apoderados, sus abogados y terceros, citados a audiencia o con mandato judicial, deberán presentar al ingreso -en copia o en medios digitales- la resolución judicial que los cita a audiencia, informe oral u ordena su concurrencia.
- 4.5 Atención en Mesa de Partes: Para efectos de lo dispuesto en el punto 5.7, b) del Protocolo, se deberá aplicar el Protocolo de Atención de Mesa de Partes Electrónica aprobado por R.A del CEPJ
- 4.6 Realización de audiencias e informes orales: Se precisa que el punto 5.8 del Protocolo incluye tanto a las audiencias como a los informes orales que aún no hayan sido programados o no se hayan realizado en su fecha y se encuentren pendiente de programar.
- 4.7 Virtualización de expedientes en la Corte Suprema: Se entiende que para la aplicación del punto 5.9 es de aplicación el protocolo de virtualización en la Corte Suprema aprobado por R.A. del CEPJ

## **5. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL, punto VI del Protocolo:**

### **5.1 Horario y jornada laboral:**

- Se precisa que el horario de la jornada laboral por el período que señala el protocolo en el punto 6.1, a) y b) será de 09.00 a.m. a 2.00 p.m. en los grupos que corresponda.
- Este horario se aplica para todos los miembros del Poder Judicial, jueces, funcionarios, trabajadores.

- Para el caso de jueces y funcionarios en el punto 5.1, c) del Protocolo la jornada laboral será interdiaria por el plazo del presente protocolo, tomando las medidas adecuadas para el normal funcionamiento del despacho u oficina a su cargo.
- No obstante de acuerdo a sus propias circunstancias cada Corte podrá disponer un horario diferenciado informando al CEPJ de la decisión

## 5.2 Trabajo remoto

5.2.1 Para la ejecución del punto 6.2 del protocolo se deberá considerar respecto al trabajo remoto:

- a) Conforme el Artículo 16 del Decreto de Urgencia 026-2020, el trabajo remoto se caracteriza por la prestación del servicio subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo siempre que la naturaleza de las labores lo permita, también establece que los trabajadores que se encuentren confirmados como portadores del COVID-19, no aplican trabajo remoto, así como los que se encuentren con descanso médico, que en cuyo caso opera la suspensión perfecta de contrato (descanso con goce de haber).
- b) El artículo 17 del Decreto de Urgencia 026-2020, faculta a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos los trabajadores para implementar el trabajo remoto, también establece que existe un grupo de riesgo y que el empleador debe identificar y priorizar a los trabajadores considerados dentro de este grupo por edad y factores clínicos establecidos en la R.M. 084-2020-MINSA y sus modificatorias a efecto de aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto en estos casos.
- c) Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria del COVID-19, el empleador debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.
- d) Los trabajadores que no puedan ingresar al país por las disposiciones dadas en el marco del COVID-19, pueden también realizar trabajo remoto desde el lugar que se encuentren.
- e) El trabajo remoto solo se podrá aplicar durante la vigencia del D. Leg. N° 1505.

- f) Para el desarrollo del trabajo remoto en el Poder Judicial, se realizará en tres etapas conforme a lo dispuesto por R. A. del CEPJ:

#### **Etapas 01: Planificación**

1. Identificación de personas, puestos, funciones y recursos (PPFRE)
2. Establecer los canales de Comunicación

#### **Etapas 02: Implementación**

1. Establecer lineamientos (metas, indicadores y compromisos)
2. Realizar calendario de reuniones virtuales (acompañamiento)
3. Sensibilización, cambio cultural y seguimiento de la Salud

#### **Etapas 03: Evaluación**

- a) Seguimiento de cumplimiento mensual
- b) Seguimiento de la Productividad
- c) Seguimiento de la Percepción

5.2.2 En todo caso, y atendiendo al párrafo anterior el trabajo efectivo de jueces y personal del Poder Judicial será de 3 días de trabajo presencial y 02 días de trabajo remoto

### **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO punto VII del protocolo:**

6.1 Presentación de escritos. Para la ejecución del punto 5.7, a) y b) del protocolo todos los escritos señalados en dichos puntos:

- Serán presentados a través de MPE (Mesa de Partes Electrónica), ya sea un expediente EJE con firma electrónica u expediente NO-EJE con firma gráfica escaneada.
- De manera excepcional se recibirán escritos de forma física en las mesas de partes de los órganos jurisdiccionales, en el horario de 09.00 a.m. a 2.00 p.m. aquellos que revistan imposibilidad de realizarlo a través de MPE, previa cita a través del aplicativo que establezca el CEPJ:
  - En este caso al momento de la presentación del escrito se deberá adjuntar, además de los requisitos formales del escrito, la impresión de la constancia de la cita programada.
  - El plazo procesal corre a partir de la presentación del escrito que realice conforme a la cita.
- Para la presentación física de escritos no podrán ingresar personas mayores de 60 años de edad, madres gestantes, aquellas que no pasen el control de ingreso de temperatura o que necesiten una

asistencia especial de locomoción motora, audio o visual, esto último por la restricción de personal para una adecuada atención

## **7. MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO punto VIII del Protocolo:**

7.1 Plan de Vigilancia: Todas las medidas establecidas en el punto VIII, del 8.1 al 8.12, son de carácter enunciativa y no taxativa pudiendo implementarse todas aquellas necesarias en concordancia con el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo”, aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial y aprobado por el Ministerio de Salud en cumplimiento con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, destinadas a brindar un ambiente fiable para los miembros del Poder Judicial y el público usuario.

## **8. MEDIDAS PRESUPUESTARIAS, DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRATIVAS:**

Forman parte del protocolo las siguientes medidas:

8.1 Reformulación del presupuesto del Poder Judicial: a efectos de reorientar los recursos, para efectos de hacer adecuaciones necesarias que garanticen la salud de los trabajadores y usuarios del servicio, y el desarrollo de la labor jurisdiccional y administrativa

8.2 Comité Operativo Distrital: Se dispone la creación en cada Corte Superior de Justicia del Comité Operativo Distrital para la reanudación de las funciones y servicio de administración de justicia.

a) Estará integrado por el presidente de Corte Superior de Justicia quien lo presidirá, el administrador de la Corte Superior de Justicia, Jefe o responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, Coordinador de informática y los administradores de los módulos de las distintas especialidades.

b) Dicho comité deberá presentar ante el Consejo Ejecutivo en el plazo de 7 días el plan de trabajo de desarrollo de las medidas establecidas en el presente protocolo.

8.3 Suspensión de las metas de producción: Por periodo de aislamiento social así como de vigencias del presente protocolo se suspende las metas de productividad y metas jurisdiccionales de los órganos jurisdiccionales

8.4 Se requerirá al MINSA a través del titular de la institución que se practique pruebas moleculares a jueces y servidores judiciales de acuerdo al protocolo, necesidad y cantidad establecido en el Plan de Vigilancia.



