

## CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL APRUEBA MEDIDAS PARA LA REACTIVACION GRADUAL Y PROGRESIVA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DEL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO

Mediante la **Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ**, de fecha 27 de abril de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, 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”.

Mediante dicho Protocolo, se han aprobados una serie de medidas que deberán ser adoptadas gradualmente dentro de los (30) treinta días calendarios siguientes, a partir del levantamiento del aislamiento social obligatorio.

A continuación, compartimos las principales medidas que deberán implementar los distintos órganos jurisdiccionales a nivel nacional:

Actividad	Durante los primeros 7 días calendario	Desde el día 8 hasta el día 30 calendario
<b>Ingreso a los locales del Poder Judicial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solo podrá ingresar el personal jurisdiccional y administrativo autorizado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Podrá ingresar: <b>(i)</b> El personal, jurisdiccional y administrativo autorizado, <b>(ii)</b> Partes del proceso, apoderados y/o sus abogados, citados a audiencia o con mandato judicial; y, <b>(iii)</b> Terceros citados con resolución judicial.</li><li>- Todo ciudadano que ingrese a un edificio u oficina del Poder Judicial deberá portar mascarilla quirúrgica o similar y pasará un control de temperatura corporal al ingreso.</li></ul>

<b>Atención al público</b>	<p>Se suspende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda atención directa al público en los edificios y oficinas del Poder Judicial.</li> <li>- Las entrevistas directas con los jueces por motivos de trámite de expediente (sin perjuicio que estas puedan realizarse vía teleconferencia y otros mecanismos, previa coordinación con el Juez).</li> <li>- La tramitación de quejas verbales en la OCMA, las cuales solo serán por escrito y de forma virtual.</li> <li>- La atención personal en las oficinas de atención al Usuario Judicial, la cual será por correo o vía telefónica u aplicativos que implementen las Cortes.</li> <li>- La atención personal al público en ventanillas para consulta de trámite de expedientes.</li> </ul>	<p>Se suspende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las entrevistas directas con los jueces por motivos de trámite de expediente (sin perjuicio que estas puedan realizarse vía teleconferencia y otros mecanismos, previa coordinación con el Juez).</li> <li>- La tramitación de quejas verbales en la OCMA, las cuales solo serán por escrito y de forma virtual.</li> <li>- La atención personal en las oficinas de atención al Usuario Judicial, la cual será por correo o vía telefónica u aplicativos que implementen las Cortes.</li> <li>- La atención personal al público en ventanillas para consulta de trámite de expedientes.</li> </ul>
<b>Plazos procesales y administrativos</b>	Quedan suspendidos	
<b>Presentación de escritos</b>	Se suspende la presentación y recepción de escritos.	<p>Solo se recibirán escritos con vencimiento de plazo, demandas con plazo de prescripción o caducidad, recursos, excepciones, medidas cautelares y otros urgentes.</p> <p>En los despachos que tengan implementado el Expediente Judicial Electrónico (EJE), la presentación de escritos será a través de la Mesa de Partes Electrónica.</p>

<b>Actividades académicas y extra jurisdiccionales en las instalaciones del Poder Judicial</b>	<p>Suspendidas</p>	<p>Suspendidas</p>
<b>Viajes de jueces y funcionarios del Poder Judicial al interior o extranjero por motivos de la función</b>	<p>Suspendidos</p>	<p>Suspendidos</p>
<b>Medidas adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los órganos jurisdiccionales deben establecer el plan a adoptar para la descarga procesal y programación de audiencias no realizadas y por realizar.</li> <li>- Los encargados de Jefaturas, Oficinas, Gerencias o Sub Gerencias organizarán los turnos del personal para reducir el aforo de cada oficina al 50%.</li> </ul>	

- Sobre la realización de **Audiencias**:
  - (i) Las audiencias que aún no hayan sido programadas o no se hayan realizado en su fecha y se encuentren pendiente de reprogramar, debido a la suspensión de labores, se deberán programar luego de que pasen los 30 días señalados en el protocolo, con excepción de las audiencias en procesos de garantía de la libertad, y otras urgentes. Se habilitarán los días sábados para la realización de audiencias.
  - (ii) Vencido el plazo de 30 días calendario de las medidas adoptadas, **las audiencias se realizarán de forma virtual**, haciendo uso de la tecnología habilitada por el órgano de gobierno del Poder Judicial. Por excepción, se podrán realizar audiencias en forma presencial.
- Sobre la **notificación** de resoluciones:

Las resoluciones judiciales, cualquiera sea la especialidad o materia, **serán notificadas en las respectivas casillas electrónicas**, sin perjuicio de la forma que expresamente señale la ley.

- Sobre el trámite de los procesos ante la **Corte Suprema**:

Hasta que se normalice la situación social y sanitaria en el país, se digitalizarán los expedientes que se encuentren pendientes de calificación o de realización de la vista de fondo, realizándose la votación de manera virtual.

### Nuestro equipo de Litigios:



Victor Garcia Toma  
Socio  
vgarcia@bv.u.pe



Daniel Figallo  
Socio  
dgallo@bv.u.pe



Diego Martinez  
Jefe de área  
dmartinez@bv.u.pe



Ricardo Carrillo  
Consultor  
rcarrillov@bv.u.pe



Emily Horna  
Asociada Senior  
ehorna@bv.u.pe



Katherine Coronado  
Asociada  
kcoronado@bv.u.pe



Alejandro Cardoza  
Asociado  
acardoza@bv.u.pe



Roberto Ganoza  
Asistente Procesal Civil  
rganoza@bv.u.pe

Para mayor información contacte con:

**Diego Martínez:** [dmartinez@bv.u.pe](mailto:dmartinez@bv.u.pe) y/o **Ricardo Carrillo:** [rcarrillo@bv.u.pe](mailto:rcarrillo@bv.u.pe)