



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 25 de Marzo del 2024



Firmado digitalmente por VIDAL LA ROSA SANCHEZ Maria Delfina FAU 20546303951 soft
Cargo: Presidente De La Csjlima
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.03.2024 13:19:44 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000234-2024-P-CSJLI-PJ

VISTO:

Con el Informe N° 000010-2024-CR-UPD-GAD-CSJLI-PJ de la Coordinación de Racionalización, Oficio N° 000347-2024-UPD-GAD-CSJLI-PJ de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Oficio N° 000388-2024-GAD-CSJLI-PJ de la Gerencia de Administración Distrital; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Es atribución de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia, dirigir la política interna de su distrito judicial de acuerdo a la política institucional en coordinación con el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, cautelar la pronta administración de justicia dictando para ello las medidas pertinentes para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia, así como ejercer las demás atribuciones que le confieren las leyes y los reglamentos, entre otras obligaciones, ello con la finalidad de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los usuarios, tal como se encuentra previsto en el artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo: El Sistema de Gestión de la Calidad, bajo las normas ISO 9000, que ha sido aprobado por la *International Organization for Standardization* – ISO, presenta cuatro revisiones desde la aprobación de su versión original, integrada por las siguientes normas: ISO 9000:2015-Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario, ISO 9001:2015- Sistemas de Gestión de la Calidad. Requerimientos¹, ISO 9004:2008- Gestión de la calidad. Calidad de una organización. Orientación para lograr el éxito sostenido e, ISO 19011:2018- Pautas para la auditoria de los sistemas de gestión. Al respecto, en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Poder Judicial 2021-2030, aprobado por Resolución Administrativa N.º 0136-2021-P-PJ, se señala la importancia de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Poder Judicial.

Tercero: El ISO 9001:2015-Sistemas de Gestión de la Calidad. Requerimientos, se sostiene en los principios del enfoque al cliente, liderazgo, compromiso con las personas, enfoque a procesos, mejora, toma de decisiones basada en la evidencia y gestión de las relaciones. Dicho ISO 9001:2015, en su numeral 5.2.1, indica que la alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que: a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica, b)

¹ El código como norma técnica peruana es NTP-ISO 9001:2015 denominada: "Sistema de gestión de la calidad. Requisitos. 6° Edición", aprobada por Resolución Directoral N°001-2015-INACAL/DN del 05 de octubre de 2015.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad, c) incluya un compromiso de cumplir los requisitos aplicables e, d) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la calidad.

Cuarto: Asimismo se indica que, la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad: a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, b) asegurándose de que se establezcan la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización, c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización, d) promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos, e) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles, f) comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad, g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos, h) comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, i) promoviendo la mejora y, j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

Quinto: Ahora bien, mediante Resolución Administrativa N° 000348-2023-P-CSJLI-PJ del 13 de junio de 2023, se aprobó la política y compromisos para la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Corte Superior de Justicia de Lima, siendo que por Resolución Administrativa N° 000231-2024-P-CSJLI-PJ esta Presidencia de Corte aprobó la POLÍTICA DE LA CALIDAD DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA – Versión 002, que estable que dicha política se manifiesta mediante el firme compromiso de brindar una administración de justicia para todas las personas, garantizando sus derechos y contribuir a la gobernabilidad democrática del país y a la construcción de una sociedad desarrollada, inclusiva y pacífica, a través de un servicio moderno, transparente, ágil y eficaz en el marco de la Constitución y el ordenamiento jurídico; para lo cual se debe: a) Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad indicados en la Norma Internacional ISO 9001:2015 denominada: “Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos. Quinta edición”, así como también de las demás normas complementarias y afines, b) Promover la mejora continua de los procesos estratégicos, judiciales y de soporte del servicio de administración de justicia que se imparten, dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad de la CSJLI, c) Disponer de los recursos necesarios y suficientes para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la CSJLI, así como también para la realización de acciones y controles oportunos y adecuados que permitan cumplir con los objetivos en materia de Gestión de la Calidad, d) Difundir la política de la calidad a todos los jueces, servidores de dirección, servidores de confianza, personal jurisdiccional y personal administrativo de la CSJLI, e) Impulsar la mejora de la calidad del servicio de impartición de justicia en la CSJLI y, f) Promover el incremento del nivel satisfacción de los usuarios del servicio de administración de justicia que se imparte dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad de la CSJLI.

Sexto: Mediante Informe N° 000010-2024-CR-UPD-GAD-CSJLI-PJ de vistos, la Coordinación de Racionalización comunica que, en atención al numeral 7- *Apoyo-del*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

ISO 9001:2015-Sistemas de Gestión de la Calidad. Requerimientos, se procedió a elaborar preliminar y posteriormente consolidar, el *“Listado de Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*, con el aporte de las principales dependencias involucradas y buscando establecer las regulaciones específicas y/o aspectos técnicos del proceso. Acota que, este Listado de 100 normas, es el instrumento de partida para construir la Lista Maestra de Disposiciones del Anexo N° 05 de la Disposición CR/DIS/GPE-001 *“Disposiciones para la Gestión de la Información Documentada de la Corte Superior de Justicia de Lima”* – Versión N° 002, en lo que concierne a los procesos de apoyo o soporte.

Sétimo: Así también señala que, con la emisión del *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”* y su puesto en conocimiento de las dependencias involucradas en su ejecución, se propiciará que los dueños del proceso elaboren y presenten sus correspondientes métricas, que permitan monitorear, analizar, controlar y optimizar los servicios que brindan, con la aplicación de la información documentada respectiva, siguiéndose para ello las indicaciones del numeral 6.12 de la Disposición CR/DIS/GPE-001 *“Disposiciones para la Gestión de la Información Documentada de la Corte Superior de Justicia de Lima”* – Versión N° 002, lo que a su vez, permitirá observar el numeral 9.1-*Seguimiento, medición, análisis y evaluación*-de la norma internacional ISO 9001:2015. Debido a lo cual, recomienda la emisión por Presidencia de tres medidas vinculadas al Listado existente.

Octavo: La Coordinación de Racionalización precisa que, en la reunión de trabajo del 15 de marzo de 2024 de la Comisión de Trabajo para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Corte, se presentó el *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*, efectuándose su lectura integral y revisión, realizándose consultas que fueron absueltas durante su revisión, brindando finalmente la Comisión su conformidad, tal como quedó registrado en el Acta de Reunión CTISGC/ ACT-027 del 15 de marzo de 2024 (anexo N° 18 del Informe N° 000010-2024-CR-UPD-GAD-CSJLI-PJ).

Noveno: Al respecto es de meritar que, la política de calidad aprobada para el distrito judicial de Lima comprende la plena observancia de los requisitos contemplados en la norma internacional antes mencionada, para un adecuado y correcto Sistema de Gestión de Calidad en la institución, y por lo tanto, las acciones de la alta dirección deben de estar encaminados al cumplimiento de dichos requisitos y la mejora permanente. Del mismo modo, mediante Resolución Administrativa N° 000124-2024-P-CSJLI-PJ del 12 de febrero de 2024, se aprobó, entre otros, la Disposición CR/DIS/GPE-001 *Disposiciones para la Gestión de la Información Documentada de la Corte Superior de Justicia de Lima* – Versión 002, en cuyo numeral 6.4.2, se hace mención a la *“Lista Maestra de Disposiciones”* o *“Lista Maestra de Métricas”*, contemplándose en su numeral 6.5 que, cada Dueño del proceso deberá revisar conjuntamente con los integrantes de su equipo, toda la información documentada que se vienen aplicando en su área, dependencia jurisdiccional o administrativa, y comunicando cualquier cambio al Coordinador de Calidad (CCA) dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de revisión; estableciéndose también en su numeral 6.12.2 que, la elaboración de la métrica (como mecanismo de medición que permiten monitorear, analizar, controlar y





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

optimizar la calidad del servicio brindado), estará a cargo del dueño del proceso o personal de la CSJLI

Décimo: Por las consideraciones expuestas, corresponde a esta Presidencia, como máxima autoridad administrativa del distrito judicial a su cargo y encargada de la política interna del mismo, acoger las recomendaciones efectuadas por la Coordinación de Racionalización, garantizando el cumplimiento de los requisitos previstos en la Norma Internacional ISO 9001:2015; debiéndose por ende proceder en conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado por Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ².

Consecuentemente, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3 y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: HACER DE CONOCIMIENTO de todos los Jueces, Juezas, personal jurisdiccional y administrativo de la Corte, el *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*, que cuenta con conformidad de la Comisión de Trabajo para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Artículo Segundo: ENCARGAR al Coordinador de Racionalización (Coordinador de Calidad) consignar y actualizar los datos de la “Lista Maestra de Disposiciones” del Anexo N° 05 de la Disposición CR/DIS/GPE-001 *“Disposiciones para la Gestión de la Información Documentada de la Corte Superior de Justicia de Lima”* – Versión N° 002, sobre la base del *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*.

Artículo Tercero: DISPONER que los dueños del proceso involucrados en el *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*, cumplan con elaborar y presentar las correspondientes métricas que permitan monitorear, analizar, controlar y optimizar los servicios que brindan, con la aplicación de la información documentada respectiva, siguiendo para ello las indicaciones del numeral 6.12 de la Disposición CR/DIS/GPE-001 *“Disposiciones para la Gestión de la Información Documentada de la Corte Superior de Justicia de Lima”* – Versión N° 002, y contando con la asistencia técnica del Coordinador de Calidad, de ser necesario, en la revisión de la propuesta preliminar de métrica.

Artículo Cuarto: ENCARGAR a la Oficina de Imagen y Comunicaciones de la Corte la debida difusión del *“Listado de la Información Documentada para la Gestión de Procesos de Soporte o Apoyo aplicados en la Corte Superior de Justicia de Lima”*, a través del correo institucional.

² Vigente a la fecha, de acuerdo a los artículos sexto y octavo de la Resolución Administrativa N° 000341-2023-CE-PJ, Resolución Administrativa N° 000484-2023-CE-PJ y Resolución Administrativa N° 000006-2024-CE-PJ.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

Artículo Quinto: PONER la presente resolución administrativa en conocimiento de la Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Secretaria General, Oficina de Imagen y Comunicaciones, Presidencia de la Comisión de Trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Corte Superior de Justicia de Lima, Coordinación de Racionalización y todos los demás interesados para su conocimiento y fines consiguientes.

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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015 – CSJLI

LISTADO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE SOPORTE O APOYO APLICADOS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
1	Infraestructura	Instructivo	Instructivo "Básico para el Coordinador de Obra"	Resolución Administrativa N° 000049-2021-GG-PJ	<i>El presente Instructivo tiene como objetivo dar instrucciones de carácter operativo sobre la forma de realizar tareas de los Coordinadores de Obras durante el proceso de ejecución de obras públicas por contrata, a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, para alcanzar las finalidades de los contratos administrados, velando para que la obra cumpla con el alcance, tiempo y la calidad, acatando lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Ley N° 30225 y su modificatoria; Decreto Supremo N° 344-2018-EF).</i>	GII/INS-001
2	Infraestructura	Instructivo	Instructivo "Básico para el Control del Uso del Cuaderno de Obra Físico"	Resolución Administrativa N° 000049-2021-GG-PJ	<i>Proporcionar instrucciones de carácter operativo sobre la forma de realizar tareas de los Coordinadores de Obras para la revisión y verificación del cuaderno de obra físico en las obras ejecutadas por la Entidad.</i>	GII/INS-002





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
3	Infraestructura	Directiva	Directiva N° 001-2013-P-PJ denominada "Lineamientos para la Estandarización de la Infraestructura en los Locales Institucionales del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 126-2013-P/PJ	<i>Establecer criterios técnicos mínimos para el funcionamiento, distribución de ambientes, tipología de mobiliario e imagen institucional de las sedes de los diferentes órganos jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional.</i>	PPJ/DIR/GPS/CI-001
4	Logística	Directiva	Directiva N° 010-2014-CE-PJ, denominada "Directiva de Conservación, Uso, Limpieza y Ornato de las Instalaciones del Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 351-2014-CE-PJ	<i>Establecer el marco normativo que permita señalar normas que favorezcan el normal desarrollo de los trabajadores y usuarios de las instalaciones del Poder Judicial, promover una cultura del buen uso y disfrute de los bienes de uso público, su conservación y protección, la limpieza diaria, y el adecuado tratamiento de los accesorios mobiliarios.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CL-001
5	Logística	Directiva	Directiva denominada "Gestión de Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos – RAEE en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000360-2021-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones y directrices para la administración de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE de propiedad de Poder Judicial, que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados, regulando los procedimientos para la gestión de estos bienes muebles, con la finalidad de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes muebles calificados como RAEE.</i>	GAF/DIR-011





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
6	Logística	Directiva	Directiva denominada "Disposiciones para el adecuado uso, asignación, control y seguridad de las unidades vehiculares del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000399-2021-GG-PJ	<i>Establecer las disposiciones que regulen el adecuado uso, asignación, control y seguridad de las unidades vehiculares de propiedad del Poder Judicial y de las que se encuentren bajo su administración.</i>	GAF/DIR-012
7	Logística	Directiva	Directiva "Disposiciones para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Poder Judicial" – Versión 01	Resolución Administrativa N° 000303-2022-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales del Poder Judicial.</i>	GAF/DIR-015
8	Logística	Lineamiento	Lineamiento N° 009-2020-P-CSJLI-PJ denominado: "Pautas para la gestión interna de los residuos sólidos generados en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima"	Resolución Administrativa N° 000436-2020-P-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta que oriente y dicte pautas para la gestión interna de los residuos sólidos generados en las actividades: jurisdiccionales, administrativas, de mantenimiento de las instalaciones, adecuación de espacios físicos, ejecución de obras, entre otros, en las sedes de la Corte Superior de sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI)</i>	CR/LIN/GPS/CL-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
9	Logística	Lineamiento	Lineamiento N° 010-2020-P-CSJLI-PJ denominado: "Indicaciones prácticas para la gestión interna de los residuos sólidos generados en la Corte Superior de Justicia de Lima"	Resolución Administrativa N° 000436-2020-P-CSJLI-PJ	<i>Establecer un documento que sirva de guía para la correcta identificación, segregación y almacenamiento de los residuos sólidos generados en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI).</i>	CR/LIN/GPS/CL-002
10	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 003-2012-GG/PJ "Compensación de horas por trabajo excepcional en sobretiempo".	Resolución Administrativa N° 330-2012-GG-PJ	<i>Establecer los lineamientos necesarios para el control y la realización de la prestación de servicios por motivo de trabajos excepcionales fuera de la jornada de trabajo.</i>	GG/DIR/GPS/CRH-001
11	Recursos Humanos	Manual	Manual de Procedimientos para el recupero de los pagos indebidos, o en exceso, por concepto de remuneraciones, pensiones, beneficios sociales o retribuciones.	Resolución Administrativa N° 350-2012-GG-PJ	<i>Normar el procedimiento relacionado con el recupero de los pagos indebidos, o en exceso, por concepto de remuneraciones, pensiones, beneficios sociales o retribuciones.</i>	GG/MAN/GPS/CRH-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
12	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 004-2013-GG-PJ "Normas para el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 129-2013-GG-PJ	<i>Establecer las normas y procedimientos que formalicen y garanticen, un adecuado control de asistencia, puntualidad, permanencia, imposición de las medidas disciplinarias que correspondan y estímulos a los trabajadores que brindan servicio en todas las dependencias administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial.</i>	GG/DIR/GPS/CRH-002
13	Recursos Humanos	Manual de Procedimiento	Manual de Procedimiento para la Elaboración de la Planilla de Pago por concepto de Asignación Judicial.	Resolución Administrativa N° 269-2013-GG-PJ	<i>Normar el procedimiento a seguir para la elaboración de la Planilla de Pago por concepto de asignación judicial derivado de los descuentos realizados al personal activo y pensionista del Poder Judicial, en cumplimiento de los mandatos judiciales emitidos por los Órganos Jurisdiccionales, así como las disposiciones extrajudiciales y autorizaciones voluntarias (sólo en el caso de pensión de alimentos).</i>	GG/PRO/GPS/CRH-001
14	Recursos Humanos	Manual de Procedimiento	Manual de Procedimiento para la Elaboración de la Planilla de Pagos de Gastos Operativos.	Resolución Administrativa N° 269-2013-GG-PJ	<i>Normar el procedimiento para la elaboración de la planilla de pagos de gastos operativos.</i>	GG/PRO/GPS/CRH-002





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
15	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 006-2011-CE-PJ "Reglamento para el desplazamiento del personal contratado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 223-2011-CE-PJ	<i>Establecer los lineamientos que permitan a las Dependencias Judiciales y Administrativas contar con procedimientos que faciliten su desarrollo.</i>	CE/DIR/GPS/CRH-001
16	Recursos Humanos	Manual de Procedimiento	Manual de Procedimiento para la Elaboración de la Planilla Única de Pago de Haberes y Bonificación Jurisdiccional del Personal Activo.	Resolución Administrativa N° 269-2013-GG-PJ	<i>Normar el procedimiento respecto a la elaboración de la Planilla Única de Pago de Haberes y Bonos por Función Jurisdiccional del personal activo, de las Cortes Superiores de Justicia y Dependencias a cargo de la Unidad Ejecutora de la Gerencia General comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N.º 276 y 728.</i>	GG/PRO/GPS/CRH-003
17	Recursos Humanos	Manual de Procedimiento	Manual de Procedimiento para la Elaboración de la Planilla de Pago de Pensionistas.	Resolución Administrativa N° 269-2013-GG-PJ	<i>Normar el procedimiento a seguir para la elaboración de las planillas de pagos de pensionistas, comprendidos en el régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.</i>	GG/PRO/GPS/CRH-004





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
18	Recursos Humanos	Manual	Manual de Requisitos para el Trámite de Beneficios y Pensiones en la Gerencia General y Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras en el Poder Judicial.	Resolución Administrativa N° 586-2013-GG-PJ	<i>Establecer en forma clara y precisa, los requisitos que se deben cumplir para el trámite de los beneficios y pensiones solicitados por parte de los servidores y magistrados del Poder Judicial a nivel nacional.</i>	GG/MAN/GPS/CRH-002
19	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 001-2014-GRHB-GG-PJ "Normas Complementarias para el Control Preventivo de Pagos Indevidos de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 591-2014-GG-PJ	<i>Establecer normas complementarias para el control preventivo de los pagos y cobros indebidos de remuneraciones, pensiones y/o por diversos conceptos realizados a los trabajadores activos, cesados y personal pensionista del Poder Judicial, generados por los movimientos de personal informados en forma extemporánea al cierre de la planilla mensual y por el pago mensual adelantado de la Planilla Única de Pagos en mérito al Cronograma mensual establecido para el pago de remuneraciones y pensiones de la Administración Pública.</i>	GG/DIR/GPS/CRH-003
20	Recursos Humanos	Directiva	Directiva "Disposiciones para la aplicación del registro nacional de sanciones contra servidores civiles en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000058-2021-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones para la inscripción, y demás acciones de registro, de las sanciones impuestas a los servidores, directivos, funcionarios, jueces del Poder Judicial, ex servidores y jueces de la justicia de paz, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.</i>	GRHB/DIR-19





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
21	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 014-2020-CE-PJ, denominada "Disposiciones para la Presentación, Registro y Publicación de Declaraciones Juradas de Ingresos de Bienes y Rentas del Personal Administrativo del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000252-2020-CE-PJ	<i>Describir las atribuciones, funciones, obligaciones y disposiciones para la Presentación, Registro y Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas del Personal Administrativo del Poder Judicial</i>	GRHB/DIR-11
22	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 006-2023-CE-PJ "Proceso de Selección de Personal en el Poder Judicial" – Versión 001.	Resolución Administrativa N° 000295-2023-CE-PJ	<i>Establecer el marco normativo para regular el proceso de selección de personal, bajo los alcances de los Decretos Legislativos N.° 728 y N.° 1057, en el Poder Judicial.</i>	GP/DIR-006
23	Recursos Humanos	Lineamiento	Lineamientos para la aplicación de la Directiva N° 006-2023-CE-PJ Procesos de Selección de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728.	Resolución Administrativa N° 000580-2023-GG-PJ	<i>Establecer lineamientos para fortalecer las acciones que permitan la implementación de la Directiva N.° 006-2023-CE-PJ, en todas las unidades de organización del Poder Judicial, respecto a los procesos de selección de personal bajo alcances del 17D. Leg. N.° 728.</i>	GG/LIN/GPS/CRH-001
24	Recursos Humanos	Directiva	Lineamientos para la operatividad de la Directiva N.° 006-2023-CE-PJ en los procesos de selección de personal bajo los alcances del D. Leg. N.° 1057.	Resolución Administrativa N° 000414-2023-CE-PJ	<i>Establecer lineamientos para fortalecer las acciones que permitan la implementación de la Directiva N.° 006-2023-CE-PJ, en todas las unidades de organización del Poder Judicial, a nivel nacional</i>	CEPJ/DIR/GPS/CRH-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
25	Recursos Humanos	Directiva	Directiva sobre "Disposiciones para la Asignación y Uso del Uniforme Institucional en el Poder Judicial" – Versión 002.	Resolución Administrativa N° 000069-2024-GG-PJ	<i>Establecer las disposiciones que regulen la adquisición, asignación y el uso adecuado del uniforme institucional que se otorga a los/las servidores/as del Poder Judicial.</i>	GRHB/DIR-003
26	Recursos Humanos	Directiva	Directiva con Código GRHB/DIR-004, denominada "Documentos Necesarios para el Ingreso de Personal al Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000037-2020-GG-PJ	<i>Establecer los lineamientos necesarios que permitan uniformizar la documentación que debe presentar toda persona ingresante o reingresante al Poder Judicial; verificar la idoneidad de aquella; y asegurar que, los Aplicativos Informáticos que utiliza la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General y/o las áreas que hagan las veces, cuenten con la información actualizada para realizar una adecuada gestión de personal.</i>	GRHB/DIR-004
27	Recursos Humanos	Directiva	Directiva denominada "Normas para la autorización y pago por encargatura a los servidores sujetos al régimen laboral de la actividad privada del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000512-2020-GG-PJ	<i>La presente Directiva tiene por objeto establecer un marco normativo específico que permita autorizar y reconocer el pago por concepto de encargatura, como modalidad de desplazamiento, a favor de los servidores, sujetos a contrato de trabajo a plazo indeterminado, bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 728.</i>	GRHB/DIR-017



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
28	Recursos Humanos	Directiva	Directiva denominada: "Disposiciones para el otorgamiento de reconocimiento formal en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000450-2021-GG-PJ	<i>Establecer las disposiciones respecto del otorgamiento de reconocimiento formal a los servidores/as del Poder Judicial, por la obtención de logros y/o resultados de iniciativas sobresalientes, que generen un impacto positivo para el cumplimiento de objetivos institucionales, a fin de reforzar dichos comportamientos destacados</i>	GRHB/DIR-021
29	Recursos Humanos	Procedimiento	Procedimiento denominado "Administración del programa del servicio civil de graduandos – SECIGRA DERECHO – en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000218-2022-GG-PJ	<i>Establecer las actividades involucradas en el proceso "Administración del programa del Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO – en el Poder JUDICIAL" que tiene por finalidad describir la secuencia de pasos a seguir en la administración del Programa del Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO – en el Poder Judicial.</i>	GRHB/PRO-003
30	Recursos Humanos	Directiva	Directiva "Normas para la Entrega y Recepción de Cargos en el Poder Judicial" – Versión 01	Resolución Administrativa N° 000255-2022-GG-PJ	<i>Establecer las normas para la entrega y recepción de cargo de los/las servidores/as del Poder Judicial.</i>	GRHB/DIR-022
31	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 013-2020-CE-PJ denominada Disposiciones para la Administración de los Legajos Personales de los Trabajadores del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000220-2020-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones que debe seguir la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, y las Oficinas o Gerencias de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional para la Administración del legajo personal de los Jueces, Auxiliares Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial.</i>	GRHB/DIR-10





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
32	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 009-2020-CE-PJ denominada "Disposiciones para la Determinación y Comunicación de los Servicios Mínimos de Administración de Justicia en caso de Huelga"	Resolución Administrativa N° 000313-2020-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones orientadas a garantizar el funcionamiento efectivo de los servicios mínimos de administración de justicia en caso de huelga, ponderando el ejercicio del derecho de huelga por parte de los trabajadores judiciales con el derecho de las personas a la tutela jurisdiccional efectiva que, es un derecho constitucional de toda persona, garantizado por el artículo 139 numeral 3 de la Constitución Política del Estado, el cual debe mantener vigencia en todo Estado democrático como es la República del Perú.</i>	GRHB/DIR-12
33	Recursos Humanos	Procedimiento	Procedimiento "Atención de Requerimientos de Información del Legajo Personal"	Resolución Administrativa N° 000213-2021-GG-PJ	<i>Atender los Requerimientos de Información del Legajo, solicitados por las personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas y dependencias del Poder Judicial.</i>	GRHB/PRO-0011
34	Recursos Humanos	Directiva	Directiva N° 002-2021-CE-PJ "Prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las sedes y dependencias administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional".	Resolución Administrativa N° 000150-2021-CE-PJ	<i>Establecer el procedimiento para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las sedes y dependencias administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional.</i>	GRHB/DIR-08



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
35	Recursos Humanos	Guía	Guía “Uso y Funcionamiento del Aula Virtual en el Poder Judicial” – Versión 01	Resolución Administrativa N° 000204-2023-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para el uso y funcionamiento del Aula Virtual del Poder Judicial; así como para el diseño de recursos digitales, la estructuración y ejecución de capacitaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.</i>	GRHB/GUI-002
36	Recursos Humanos	Reglamento	“Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial” - Versión 002.	Resolución Administrativa N° 000481-2023-CE-PJ	<i>Normar la relación laboral entre los/las servidores/as y la Entidad, durante el desempeño de las funciones encomendadas, conforme a las disposiciones generales y políticas institucionales, fomentando la armonía en las relaciones laborales, la productividad, integridad pública y eficiencia en el Poder Judicial.</i>	GRHB/REG-002
37	Recursos Humanos	Manual	Manual de Clasificador de Cargos del Poder Judicial – Versión N.º 002.	Resolución Administrativa N° 000488-2023-CE-PJ	<i>Describir y ordenar los cargos requeridos por el Poder Judicial para el cumplimiento de sus funciones, de manera que sean jerarquizados por la naturaleza de sus funciones y nivel de responsabilidad, determinando los requisitos mínimos a exigir para cada cargo.</i>	GRHB/MCC-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
38	Tesorería	Directiva	Directiva denominada "Asignación de fondos de instalación y retorno por traslado temporal de un distrito judicial a otro"	Resolución Administrativa N° 000459-2020-GG-PJ	<i>Regular la atención de solicitudes de asignación de fondos para gastos de instalación y/o retorno, así como, su correspondiente rendición, por parte de jueces, auxiliares jurisdiccionales y personal administrativo, que por razones de servicio deben desplazarse del Distrito Judicial donde tienen su residencia habitual a otro, para el desarrollo de funciones inherentes a un nuevo cargo, designado por elección o asignado por necesidad del servicio</i>	GAF/DIR-008
39	Tesorería	Tarifario	Tarifario de Movilidad Local de la Corte Superior de Justicia de Lima	Resolución Administrativa N° 000038-2020-GAD-CSJLI-PJ	<i>Establecer los parámetros, criterios, límites, mecanismos de control y responsabilidades para la autorización del pago de movilidad local a los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI).</i>	CR/DISP/GPS/CT-001
40	Tesorería	Tarifario	"Tarifario de movilidad para el servicio de recolección y/o diligenciamiento de cédulas de notificación judicial de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima" – Versión 003	Resolución Administrativa N° 000074-2023-GAD-CSJLI-PJ	<i>Establecer los parámetros, criterios, límites y responsabilidades generales por los que se otorgará el pago de movilidad para el servicio de recolección y/o diligenciamiento de cédulas de notificación judicial de los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI), contribuyendo así al logro de una eficiente administración de los recursos públicos asignados bajo las medidas de austeridad, racionalidad y calidad del gasto.</i>	CR/DISP/GPS/CT-002





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
41	Seguridad	Manual	"Manual de Seguridad Física del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 179-2014-CE-PJ	<i>El presente Manual tiene como objeto establecer las disposiciones en materia de seguridad, a fin de garantizar la seguridad en las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, referente a la seguridad física, respecto al control de accesos, evacuación en casos de crisis, control de ingreso y salida de bienes y enseres, el control de salida de expedientes de Defensa Civil en las instalaciones del Poder Judicial, tales como, en caso de sismos, evacuación de la sede y primeros auxilios. Asimismo, tenemos, las competencias del Responsable de Seguridad y/o del Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración Distrital, según corresponda.</i>	CEPJ/MAN/GPS/CS-001
42	Unidad Administrativa y de Finanzas Seguridad	Lineamiento	Lineamiento N° 001-2023-P-CSJLI-PJ denominado "Pautas para la ejecución de acciones orientadas a la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Corte Superior de Justicia de Lima"	Resolución Administrativa N° 000340-2023-P-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa para el desarrollo de las acciones que tengan a bien implementar la Gestión de la Continuidad Operativa en la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI), con el fin de tomar medidas para garantizar la continuidad de la prestación del servicio de administración de justicia que se brinda a los usuarios ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente las operaciones que se realizan en este Distrito Judicial.</i>	CR/LIN/GPS/CS-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
43	Logística Recursos Humanos	Reglamento	Reglamento denominado "Uso de vehículos menores para concurrir al centro laboral"	Resolución Administrativa N° 000017-2021-CE-PJ	<i>Regular el uso de vehículos menores motorizados y no motorizados como medio de transporte eficiente y preventivo frente a la pandemia del COVID-19, contribuyendo al distanciamiento social obligatorio, a fin de prevenir la propagación del mismo; así como implementar estacionamientos para los vehículos menores de los trabajadores del Poder Judicial.</i>	CEPJ/REG/GPS/CRH-001
44	Contabilidad	Directiva	Directiva N° 004-2019-GG-PJ "Reconocimiento de Crédito Devengado y Reconocimiento de Deuda en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 000326-2019-GG-PJ	<i>Establecer los procedimientos internos que deben seguir la Gerencia General, Unidad de Coordinación de Proyectos y Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, competentes para el trámite de Reconocimiento de Crédito Devengado y Reconocimiento de Deuda.</i>	GG/DIR/GPS/CC-001
45	Contabilidad Tesorería Logística	Directiva	Directiva "Asignación de viáticos por comisión de servicio al interior y exterior del país del personal del Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 000065-2022-GG-PJ	<i>Establecer las disposiciones para la autorización, otorgamiento uso y rendición de gastos de viáticos otorgados al personal que cumple comisiones de servicio en el ámbito nacional e internacional del Poder Judicial.</i>	GAF/DIR-004





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
46	Contabilidad Tesorería Logística	Directiva	Directiva "Administración del fondo de caja chica en el Poder Judicial – Versión 003".	Resolución Administrativa N° 000152-2023-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para la asignación, uso, rendición, reembolso y liquidación del Fondo de Caja Chica en el Poder Judicial.</i>	GAF/DIR-003
47	Contabilidad Logística Tesorería	Manual	Manual de Procesos de Gestión de Recursos Financieros.	Resolución Administrativa N° 000092-2022-CE-PJ	<i>Establecer y describir el proceso de Gestión de Recursos Financieros el cual tiene la finalidad de asegurar la administración y el control de los recursos económicos del Poder Judicial a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.</i>	GAF/MAN-001
48	Contabilidad Logística Tesorería	Directiva	Directiva denominada "Disposiciones para el trámite de la fase del devengado de bienes y servicios en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000556-2020-GG-PJ	<i>La presente Directiva tiene por objeto organizar legajos o expedientes de contrataciones de bienes, servicios en general y consultorías, suficientemente documentados según lo establece en las especificaciones técnicas y términos de referencia, contenidos en el Contrato, Orden de Compra y de Servicio; a efecto de reducir los riesgos de incumplimiento de la normativa pública o emitir conformidades sin el sustento adecuado.</i>	GAF/DIR-009



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
49	Contabilidad Logística Tesorería	Directiva	Directiva denominada "Asignación de fondos en la modalidad de encargo en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000468-2020-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones que regulen la solicitud, otorgamiento, utilización y rendición de gastos del fondo que se otorgue al servidor y/o funcionario administrativo del Poder Judicial, bajo la modalidad de "Encargo", para efectuar pagos de obligaciones (bienes y servicios) necesarios para el cumplimiento de objetivos institucionales; cuyo detalle de gastos no puede conocerse con precisión y/o con la debida anticipación.</i>	GAF/DIR-002
50	Contabilidad Logística Tesorería	Directiva	Directiva "Contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT en el Poder Judicial" - Versión 004	Resolución Administrativa N° 000247-2023-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para la contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias – UIT en el Poder Judicial</i>	GAF/DIR-007
51	Logística Informática	Lineamiento	Lineamiento N° 001-2021-GAD-CSJLI-PJ denominado: "Pautas para la atención y trámite de las solicitudes de cambio de cartucho de tóner y/o bote de tóner residual y para la gestión interna de sus residuos generados en la Corte Superior de Justicia de Lima"	Resolución Administrativa N° 000017-2021-GAD-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa que oriente la atención y trámite de las solicitudes de cambio de cartucho de tóner y bote de tóner residual, así como para la identificación, segregación, transporte interno, almacenamiento centralizado y salida de sus residuos generados; garantizando un control eficiente, transparente y responsable de estos consumibles en las sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI).</i>	CR/LIN/GPS/CL-003





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
52	Infraestructura y Estudios proyectos	Procedimiento	Procedimiento denominado "Elaboración de expediente técnico in-house"	Resolución Administrativa N° 000535-2020-GG-PJ	<i>El presente documento tiene como objetivo establecer las actividades para el procedimiento a seguir en la Subgerencia de Estudios de Pre inversión y Definitivos – SEPD de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria y las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras involucrada en el proceso de formulación de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras del Poder Judicial, con la finalidad de estandarizar el proceso seguido por los profesionales responsables en cada especialidad.</i>	GII/PRO-001
53	Estudios proyectos y	Guía	"Guía para la Identificación y Registro de Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación – IOARR en el Poder Judicial" - Versión 02	Resolución Administrativa N° 000392-2022-GG-PJ	<i>Proporcionar lineamientos para la Identificación y Registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) en el Poder Judicial por parte de las Unidades Formuladoras (UF) y Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) en el Banco de Inversiones de los Formatos correspondientes a la fase de formulación y evaluación y a la fase de ejecución del ciclo de inversiones.</i>	SEP/GUI-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
54	Estadística	Guía	Guía Metodológica de las Estadísticas Jurisdiccionales – 2015.	-	<i>Dotar a los órganos jurisdiccionales de un documento oficial que permita definir y distribuir los procedimientos a seguir por cada parte integrante del Sistema Estadístico, a fin de uniformizar los criterios de obtención de la información estadística, en salvaguarda de la veracidad, calidad y oportunidad requerida por las autoridades.</i>	CEPJ/GUI/GPS/CE-001
55	Estadística	Manual	Manual de Usuario Hitos Estadísticos – enero 2019	-	<i>El módulo de Hitos Estadísticos del SIJ, está estrechamente ligado a la integración de la información registrada en el SIJ hacia el Formulario Estadístico Electrónico FEE, en donde se guardarán automáticamente las variables de los Formularios S1A y S1B, respectivamente disponible para los órganos jurisdiccionales con conexión a la base de datos de la Sede Central de cada Corte Superior de Justicia o Sede Judicial en el caso de Lima.</i>	GG/MAN/GPS/CI-UPD-001
56	Informática	Directiva	Normas para el uso de software en el Poder Judicial	Resolución Administrativa N° 232-2015-CE-PJ	<i>Establecer los parámetros del software que usan los usuarios en el Poder Judicial. Establecer responsabilidades de la Gerencia de Informática y de los usuarios en relación al software que usan.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CI-UPD-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
57	Informática	Directiva	Directiva N° 007-2019-CE-PJ "Normas para el Uso del Servicio de Internet en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 410-2019-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones para la administración, acceso, uso y seguridad del servicio de internet puesto a disposición de los usuarios del Poder Judicial, a fin de optimizar y garantizar su correcta aplicación.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CI-UPD-002
58	Informática	Directiva	Directiva N° 008-2019-CE-PJ "Normas para el Uso del Servicio de Correo Electrónico en el Poder Judicial".	Resolución Administrativa N° 410-2019-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones para administración, uso y seguridad del servicio de correo electrónico puesto a disposición de los usuarios del Poder Judicial, a fin de optimizar y garantizar su correcta aplicación para el desarrollo de sus funciones.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CI-UPD-003
59	Informática	Directiva	Directiva N° 004-2022-CE-PJ "Disposiciones para el Servicio Estandarizado de Cabinas de Acceso a la Justicia".	Resolución Administrativa N° 000043-2022-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones para el servicio estandarizado de las "Cabinas de Acceso a la Justicia", canal de atención destinado a optimizar el acceso de la información al usuario, con énfasis en el Adulto Mayor o de bajos recursos económicos a través del Módulo de Atención al Usuario.</i>	CEPJ/DISP/GPS/CI-UPD-001
60	Informática	Procedimiento	Procedimiento de Atención del Usuario	Resolución Administrativa N° 000036-2020-GG-PJ	<i>Establecer un procedimiento estandarizado que garantice una adecuada atención al usuario del Poder Judicial, al reportar una incidencia o requerimiento determinado. El propósito de este procedimiento, es definir las funciones principales del Centro de Servicio - Service Desk, y los actores que intervienen para la resolución de las incidencias o requerimientos reportados por los usuarios, en base al Catálogo de Servicios vigente.</i>	GI/PRO-01





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
61	Informática	Procedimiento	Procedimiento de Gestión de Cuentas y Acceso de Usuarios	Resolución Administrativa N° 000036-2020-GG-PJ	<i>Establecer el procedimiento a seguir en las diferentes Unidades de la Entidad involucradas en la Gestión de Cuentas y Acceso ejecutada por el Poder Judicial, que atiende incidencias y requerimientos de creación, baja, cambio de clave, reseteo, modificación, capacidad, revisión, activación, actualización de datos y perfiles de accesos de cuentas de usuarios internos y externos relacionados a los sistemas y aplicativos del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-02
62	Informática	Procedimiento	Procedimiento denominado "Uso de la plataforma on premise de videoconferencia del Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000490-2020-GG-PJ	<i>El presente documento tiene como objetivo establecer lineamientos para garantizar el uso adecuado de la Plataforma de Video Conferencia del Poder Judicial por parte de Magistrados, Funcionarios y Servidores Judiciales a nivel nacional.</i>	GI/PRO-05
63	Informática	Procedimiento	Procedimiento denominado: "Instalación y desinstalación de Software (soporte técnico)"	Resolución Administrativa N° 000490-2020-GG-PJ	<i>Establecer un procedimiento estandarizado que garantice una adecuada atención al usuario final del Poder Judicial. El propósito de este procedimiento, es garantizar la correcta atención de los requerimientos de instalación y desinstalación del software propiedad de la entidad, así como el adecuado control en el uso de las licencias.</i>	GI/PRO-04
64	Informática	Procedimiento	Procedimiento denominado: "Mantenimiento de Hardware"	Resolución Administrativa N° 000490-2020-GG-PJ	<i>Establecer el procedimiento para planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware que garantice el buen estado de las computadoras, impresoras y laptop de propiedad del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-03





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
65	Informática	Procedimiento	Procedimiento denominado “Encendido y apagado de computadoras de forma automática” versión 02	Resolución Administrativa N° 000130-2022-GG-PJ	<i>Establecer las secuencias y pasos necesarios en el proceso de encendido y apagado de computadoras de forma automática para evitar riesgos de siniestralidad garantizando una adecuada atención al usuario final del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-006
66	Informática	Directiva	Directiva “Respaldo y Recuperación de Información en el Poder Judicial”	Resolución Administrativa N° 000204-2021-GG-PJ	<i>Establecer normas y lineamientos para proteger la información en el Poder Judicial, garantizando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información institucional de la Entidad, mediante la generación de copias de respaldo y su respectiva recuperación cuando estas sean requeridas.</i>	GI/DIR-003
67	Informática	Procedimiento	Procedimiento “Respaldo y Recuperación de Información en el Poder Judicial”.	Resolución Administrativa N° 000204-2021-GG-PJ	<i>Establecer normas y lineamientos para proteger la información en el Poder Judicial, garantizando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información institucional de la Entidad, mediante la generación de copias de respaldo y su respectiva recuperación cuando estas sean requeridas.</i>	GI/PRO-008
68	Informática	Directiva	Directiva denominada “Administración y control del servicio de telefonía en el Poder Judicial”	Resolución Administrativa N° 000366-2021-GG-PJ	<i>Establecer normas para la administración y control del servicio de telefonía, asignado a los jueces, funcionarios y servidores en el Poder Judicial.</i>	GAF/DIR-010





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
69	Informática	Directiva	Directiva "Procesos del Ciclo de Vida del Software en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para los procesos de los Sistemas de Información y la mejora continua del desarrollo de Proyectos en el Poder Judicial.</i>	GI/DIR-005
70	Informática	Procedimiento	Procedimiento de "Implantación de Sistemas de Información en el Poder Judicial"	Resolución Administrativa N° 000047-2022-GG-PJ	<i>Establecer las secuencias y pasos necesarios para la implantación de los sistemas de información que solicitan las distintas Unidades de Organización o Funcionales del Poder Judicial garantizando la adecuada gestión para la implantación de los sistemas de información.</i>	GI/PRO-009
71	Informática	Procedimiento	Procedimiento de "Capacitación de Aplicaciones al Usuario Final".	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Garantizar la gestión para la ejecución de las capacitaciones respecto a las aplicaciones que se utilizan en el Poder Judicial.</i>	GI/PRO-010
72	Informática	Procedimiento	Procedimiento "Control de Versión de Entregables".	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Garantizar, registrar e informar la gestión para el control de versiones por entregable y liberaciones de los componentes, a nivel de software y documentación que se maneja en la Gerencia de Informática del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-011
73	Informática	Procedimiento	Procedimiento "Desarrollo de Sistemas de Información".	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Garantizar el desarrollo, soporte y seguridad de nuevos sistemas y/o aplicaciones que se realicen en la Gerencia de Informática, a solicitud de las diferentes Unidades de Organización y funcionales del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-012





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
74	Informática	Procedimiento	Procedimiento “Gestión de nuevos Sistemas de Información”	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Garantizar la gestión para el desarrollo de nuevos sistemas solicitados por las distintas unidades de organización y funcionales del Poder Judicial. Teniendo en cuenta el tiempo, calidad, alcance, costo esperado y riesgos.</i>	GI/PRO-013
75	Informática	Procedimiento	Procedimiento “Mantenimiento de Sistemas de Información”.	Resolución Administrativa N° 000105-2022-GG-PJ	<i>Garantizar el adecuado mantenimiento de los sistemas y/o aplicaciones que se administren en la Gerencia de Informática, a solicitud de las diferentes Unidades de Organización o funciones del Poder Judicial.</i>	GI/PRO-014
76	Informática	Directiva	Directiva “Inventario de Equipamiento Informático”	Resolución Administrativa N° 000145-2022-GG-PJ	<i>Establecer los lineamientos para la recopilación de los datos e información referentes a los recursos informáticos existentes en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, con la finalidad de evaluar el estado global de los mismos, optimizar su uso y conseguir mejorar la gestión de adquisición del equipamiento.</i>	GI/DIR-006
77	Informática	Lineamiento	Lineamiento N° 001-2022-GAD-CSJLI-PJ "Procedimientos operativos complementarios de los servicios brindados por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima".	Resolución Administrativa N° 000033-2022-GAD-CSJLI-PJ.	<i>Establecer un documento orientador para la Coordinación de Informática en la ejecución de sus procesos operativos complementarios en la prestación de sus servicios a las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lima.</i>	CR/LIN/GPS/CI-UPD-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
78	Archivo Central	Directiva	Directiva N° 023-2022-CE-PJ "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial" - Versión 02	Resolución Administrativa N° 000407-2022-CE-PJ	<i>Establecer el proceso de organización de los documentos archivísticos ubicados en los Archivos de Gestión, Archivos Desconcentrados y Periféricos del Poder Judicial, con la finalidad de garantizar su integridad, conservación, acceso y custodia del acervo documentario administrativo y jurisdiccional.</i>	CONAPJ/DIR-001
79	Centro de Distribución General	Lineamiento	Lineamiento N° 003-2021-P-CSJLI-PJ denominado "Pautas para la legalización de firmas en los Centros de Distribución General y Mesas de Partes de las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima"	Resolución Administrativa N° 000161-2021-P-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa que oriente a los legalizadores de firmas y solicitantes en el trámite de la legalización de sus documentos en los centros de Distribución General (CDG) y Mesas de Partes (MP) de las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI)</i>	PCSJLI/LIN/GPS/CDG-001
80	Centro de Distribución General	Instructivo	Instructivo para el ingreso de la Documentación Jurisdiccional en los Centros de Distribución General y/o Mesas de Partes de la Corte Superior de Justicia de Lima.	Resolución Administrativa N° 360-2014-P-CSJLI/PJ	<i>Establecer una guía para el ingreso de la documentación jurisdiccional en los Centros de Distribución General, (Centros de Distribución Modular) y Mesas de Partes de la Corte Superior de Justicia de Lima, en cuanto a la recepción e ingreso a trámite mediante el sistema integrado judicial (SIJ) de los documentos presentados por los usuarios y facilitándoles orientación e información.</i>	PCSJLI/DIS/GPS/CDG-002



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
81	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N° 004-2013-CE-PJ “Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales”.	Resolución Administrativa N° 110-2013-CE-PJ	<i>Establecer normas y procedimientos que permitan el registro y autorización de pago electrónico de depósitos judiciales, correspondientes a las consignaciones judiciales efectuadas en el Banco de la Nación, en todos los órganos jurisdiccionales y administrativos a nivel nacional que se encuentre implementado el depósito judicial electrónico.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CSJR-001
82	Servicios Judiciales y Recaudación	Reglamento	Reglamento de Cobranza de Multas Impuestas por el Poder Judicial.	Resolución Administrativa N° 177-2014-CE-PJ	<i>Establecer los procedimientos que permitan regular el registro y cobranza de las multas impuestas por los órganos jurisdiccionales, a través de la Secretaría de Cobranza de Multas (SECOM), proponiendo el uso de una herramienta informática que permita brindar información real y actualizada respecto al estado, cantidad y ejecución de las mismas.</i>	CEPJ/REG/GPS/CSJR-001
83	Servicios Judiciales y Recaudación	Procedimiento	Procedimiento de Cobranza de Multas Impuestas por el Poder Judicial.	Resolución Administrativa N° 178-2014-CE-PJ	<i>Brindar una herramienta de consulta y gestión administrativa que oriente a todos los involucrados en el procedimiento de cobranza de multas impuestas por el Poder Judicial, sobre las actividades a desarrollarse desde que el juez impone la multa hasta su cobranza y/o ejecución.</i>	CEPJ/PRO/GPS/CSJR-001





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
84	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N° 005-2019-CE-PJ "Procedimiento para los requerimientos y elaboración de los informes de evaluación de los equipos multidisciplinares de apoyo a los órganos jurisdiccionales de familia y los que hagan sus veces a través del Sistema de -gestión de los Equipos Multidisciplinares - SIGEM".	Resolución Administrativa N° 285-2019-CE-PJ	<i>Establecer los procedimientos que regulan la atención eficiente y eficaz de los requerimientos y elaboración de los informes de evaluación de los equipos multidisciplinares de apoyo a los órganos jurisdiccionales de familia y los que hagan sus veces a través del Sistema de Gestión de los Equipos Multidisciplinares – SIGEM.</i>	CEPJ/DIR/GPS/CSJR-002
85	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N° 001-2020-CE-PJ, "Normas para la realización del Remate Electrónico Judicial".	Resolución Administrativa N° 015-2020-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones para la ejecución del Remate Electrónico Judicial REM@JU, mediante el uso de medios electrónicos, bajo los principios establecidos en la Ley N° 30229 y su Reglamento.</i>	GSJR/DIR-04
86	Servicios Judiciales y Recaudación	Procedimiento	"Ejecución del Remate Electrónico Judicial" (REM@JU).	Resolución Administrativa N° 015-2020-CE-PJ	<i>Establecer el procedimiento para ejecutar el Remate Electrónico Judicial, mediante el uso de medios electrónicos, que sirva como herramienta de consulta y orientación a los usuarios del servicio.</i>	GSJR/PRO-06





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
87	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N° 005-2021-CE-PJ denominada "Concesión de Auxilio Judicial".	Resolución Administrativa N° 000332-2021-CE-PJ	Establecer los parámetros para la concesión de Auxilio Judicial, así como los mecanismos de control derivados de su otorgamiento.	GSJR/DIR-011
88	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N.° 008-2023-CE-PJ "Órganos de Auxilio Judicial Registrados" – Versión 001	Resolución Administrativa N° 000418-2023-CE-PJ	Establecer disposiciones que regulen la participación de los/las peritos/as, martilleros/as públicos/as, curadores/as procesales, traductores/as e intérpretes como órganos de auxilio judicial en el servicio de administración de justicia a cargo del Poder Judicial.	CEPJ/DIR/GPS/CSJR-003
89	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva N° 011-2020-CE-PJ, denominada "Administración, Control y Custodia de los Certificados de Depósitos Judiciales en trámite, concluidos – prescritos"	Resolución Administrativa N° 000207-2020-CE-PJ	Establecer disposiciones que permitan la correcta administración, control y custodia de los Certificados de Depósitos Judiciales - en adelante CDJ - en físico, correspondientes a las consignaciones judiciales efectuadas en el Banco de la Nación.	SRJ/PRO-01
90	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Reglamento de Aranceles Judiciales	Resolución Administrativa N° 000176-2020-CE-PJ	El presente Reglamento establece disposiciones, conceptos y criterios relacionados al pago y aplicación de los aranceles judiciales de parte de los justiciables y órganos jurisdiccionales, protegiendo el acceso a la justicia de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad y todos aquellos casos previstos en las leyes vigentes que rigen sobre el particular. Asimismo, regula actividades orientadas a fortalecer la gestión de Antisoborno.	GSJR/REG-01





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
91	Servicios Judiciales y Recaudación	Directiva	Directiva “Servicios Prestados a Exclusividad por el Poder Judicial”	Resolución Administrativa N° 000182-2022-GG-PJ	<i>Regular los requisitos de los servicios prestados a exclusividad por el Poder Judicial, como apoyo del servicio de administración de justicia en favor de la ciudadanía</i>	GP/DIR-005
92	Gerencia de Administración Distrital Asesoría Legal	Directiva	Directiva N° 012-2023-CE-PJ “Gestión de Convenios Interinstitucionales en el Poder Judicial” – Versión 002.	Resolución Administrativa N° 000513-2023-CE-PJ	<i>Establecer las disposiciones para la gestión de convenios interinstitucionales, entre el Poder Judicial con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas.</i>	SG/DIR-002
93	Recursos Humanos	Directiva	Directiva “Disposiciones para la regulación del Teletrabajo en el Poder Judicial” - versión 001	Resolución Administrativa N° 000690-2023-GG-PJ	<i>Regular la implementación del Teletrabajo en el Poder Judicial.</i>	GRHB/DIR-024
94	Gerencia de Administración Distrital	Guía	Guía “Gestión del Libro de Reclamaciones y Buzón de Sugerencias en el Poder Judicial” - Versión 002	Resolución Administrativa N° 000683-2023-GG-PJ	<i>Establecer el marco de trabajo para la gestión del Libro de Reclamaciones y Buzón de Sugerencias en el Poder Judicial.</i>	GDC/GUI-002





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
95	Unidad Administrativa y de Finanzas Archivo Central Infraestructura Seguridad	Directiva	Directiva N° 005-2023-CE-PJ "Gestión de Riesgos en los Archivos del Poder Judicial" Versión 001	Resolución Administrativa N° 000274-2023-CE-PJ	<i>Establecer disposiciones orientadas a reducir o mitigar la probabilidad de los riesgos que pudieran afectar negativamente a los servidores, las actividades, la infraestructura, y el acervo documental dentro de los ambientes físicos destinados a los archivos del Poder Judicial.</i>	CONAPJ/DIR-004
96	Recursos Humanos	Directiva	Directiva "Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial" – Versión 002.	Resolución Administrativa N° 000136-2024-GG-PJ	<i>Regular la ejecución de la evaluación del desempeño en el Poder Judicial, en el contexto del Subsistema de Gestión del Rendimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</i>	GRHB/DIR-013
97	Archivo Central Informática	Directiva	Directiva "Gestión de microformas con valor legal en el Poder Judicial" – Versión 001.	Resolución Administrativa N° 000153-2024-GG-PJ	<i>Establecer disposiciones para las actividades de gestión de microformas con valor legal de los documentos administrativos y jurisdiccionales en condición de archivo definitivo que se encuentran en custodia de los Archivos Desconcentrados del Poder Judicial.</i>	ONAPJ/DIR-005





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

N°	PRINCIPALES DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	TIPO	NORMA APROBADA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	OBJETIVO	CÓDIGO
98	Unidad Administrativa y de Finanzas	Directiva	Directiva N° 001-2017-UPD-P-CSJLI-PJ "Pautas y lineamientos para la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, los niños, las personas adultas mayores y con discapacidad, en la Corte Superior de Justicia de Lima".	Resolución Administrativa N° 654-2017-P-CSJLI/PJ	<i>Establecer pautas y lineamientos que impulsen, supervisen y controlen la correcta atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, los niños, las personas adultas mayores y con discapacidad, que realicen cualquier tipo de trámite, tanto en los órganos jurisdiccionales como en las dependencias administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lima.</i>	P-CSJLI/DIR/GPS/CR-001
99	Centro de Distribución General Área de Trámite Documentario y Archivo	Lineamiento	Lineamiento N° 002-2021-P-CSJLI-PJ "Pautas para la gestión de los fedatarios y legalizadores de la Corte Superior de Justicia de Lima".	Resolución Administrativa N° 000103-2021-P-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa que señale las pautas para la designación de los fedatarios y legalizadores de firmas de la Corte Superior de Justicia de Lima; así como la asignación de sus funciones y prohibiciones.</i>	P-CSJLI/LIN/GPS/CR-001
100	Contabilidad	Lineamiento	Lineamiento N° 001-2021-GAD-CSJLI-PJ "Pautas para la declaración de adquisición de bienes y/o servicios contratados por la Corte Superior de Justicia de Lima".	Resolución Administrativa N° 000006-2021-GAD-CSJLI-PJ	<i>Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa que oriente a las dependencias administrativas involucradas de la Corte Superior de Justicia de Lima, para la presentación de la declaración mensual de adquisición de bienes y/o servicios (declaración "Confrontación de Operaciones Autodeclaradas – COA Estado") ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), garantizando así la transparencia en las adquisiciones y el cumplimiento de la normativa vigente.</i>	GAD/LIN/GPS/CR-001

