



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 05 de Octubre del 2022



Firmado digitalmente por DIAZ VALLEJOS Jose Wilfredo FAU 20546303951 soft  
Cargo: Presidente De La Csjlima  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.10.2022 16:57:07 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000359-2022-P-CSJLI-PJ

### VISTOS:

El escrito S/N del 16 de agosto de 2022 del señor Presidente de la Primera Sala Civil con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI), el magistrado Rolando Alfonso Martel Chang; el Informe N° 000007-2022-CR-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 30 de septiembre de 2022 de la Coordinación de Racionalización; el Oficio N° 000774-2022-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 30 de septiembre de 2022 de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo; y el Informe N° 000247-2022-AL-CSJLI-PJ del 5 de octubre de 2022 de la Oficina de Asesoría Legal; y,

### CONSIDERANDOS:

1. La Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (en adelante, **la Ley**), en su artículo 1 declaró al Estado peruano en proceso de modernización, en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y el servicio del ciudadano (numeral 1.1). Dicha ley, además, plantea como finalidad fundamental de todas las dependencias de la Administración Pública a nivel nacional la obtención de mayores niveles de eficiencia, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (artículo 4). Asimismo, establece las obligaciones de los servidores y funcionarios del Estado (artículo 11°), que se detallan a continuación:
  - a) **Privilegiar, en el cumplimiento de sus funciones, la satisfacción de las necesidades del ciudadano.**
  - b) **Brindar al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo.**
  - c) **Otorgar la información requerida en forma oportuna a los ciudadanos.**
  - d) Someterse a la fiscalización permanente de los ciudadanos tanto en lo referido a su gestión pública como con respecto de sus bienes o actividades privadas.
2. La Resolución Administrativa N° 000136-2021-P-PJ de la Presidencia del Poder Judicial (PJ) que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2030 del PJ, contempla el fortalecimiento de sus procesos, su infraestructura





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

de recursos humanos, tecnológicos, impulsando la calidad del servicio y luchando contra la corrupción para ejercer un mejor resguardo de los derechos de las personas. Asimismo, traza como uno de sus objetivos institucionales **Impulsar la modernización y la calidad en la administración de justicia**, y como uno de sus objetivos estratégicos institucionales **Fortalecer el desarrollo de la Transformación Digital**.

3. El magistrado Rolando Alfonzo Martel Chang, Presidente de la Primera Sala Civil con subespecialidad Comercial de la CSJLI, mediante el escrito de vistos comunicó a esta Presidencia de Corte que su despacho viene implementado desde noviembre de 2021 una mejora en el procedimiento de notificación y emplazamiento de las demandas de anulación de laudos arbitrales, mediante el reemplazo del soporte papel por el soporte digital. Esto ha permitido generar economía y celeridad procesal, así como ahorro de recursos logísticos y la optimización de las horas-hombre, con evidente beneficio en la gestión de los procesos a cargo del órgano jurisdiccional que preside. Por ello, solicitó se formalice el procedimiento mediante la aprobación del lineamiento.
4. La Unidad de Planeamiento y Desarrollo a través del oficio de vistos, elevó a esta Presidencia de la CSJLI el Informe N° 000007-2022-CR-UPD-GAD-CSJLI-PJ del 30 de septiembre de 2022 de la Coordinación de Racionalización, que contiene la propuesta de Lineamiento denominado "Fautas para notificar las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales tramitados por las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima" (en adelante, «**el lineamiento**»), que formaliza el procedimiento que en la praxis se viene implementando desde noviembre de 2021 en las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI. Agrega que, el referido procedimiento ha permitido la adecuada prestación del servicio de notificación de las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales, garantizando la celeridad en estos procesos judiciales y la optimización de los recursos utilizados. Por tanto, solicita la emisión del acto resolutivo que disponga su implementación.

Según se aprecia, el Lineamiento cuenta con la conformidad del Presidente de la 1° Sala Civil con subespecialidad Comercial, Rolando Alfonzo Martel Chang, el Presidente de la 2° Sala Civil con subespecialidad Comercial, Juan Manuel Rossell Mercado, y el magistrado Miguel Ángel Rivera Gamboa, Juez Superior de la 1° Sala Comercial.

5. La Oficina de Asesoría Legal a través del Informe N° 000247-2022-AL-CSJLI-PJ emitió opinión legal, concluyendo que: (...) *revisado el proyecto materia de opinión, se observa que la trazabilidad del procedimiento propuesto consta de*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

*cinco pasos/actividades, que contempla el uso de la plataforma de archivos compartidos y almacenamiento Google Drive, lo que permite optimizar el uso de los recursos públicos (humanos y económicos) garantizando, además, que se brinde al demandado la información de forma íntegra, oportuna y fiable, conforme a lo dispuesto en las obligaciones reguladas en la Ley [desarrolladas en el acápite 3.1], y en cumplimiento de los objetivos institucionales trazados por este poder del Estado.*

6. Dada esta exitosa práctica que se da en el marco de las atribuciones que ostenta el juez como director del proceso, recogido en el artículo V del Título Preliminar del Código Procesal Civil, es que resulta conveniente autorizar la aplicación del lineamiento a los Juzgados con subespecialidad Comercial de la CSJLI, sin perjuicio de implementar mejoras que aporten eficiencia, celeridad y economía procesal al procedimiento de notificación de las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales, con observancia de la garantía del debido proceso.
7. En virtud de lo expuesto, y la opinión favorable emitida por la Oficina de Asesoría legal, en uso de las atribuciones conferidas en los incisos 3 y 4 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial<sup>1</sup>, corresponde a esta Presidencia de la Corte, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y encargada de la política interna de su Distrito Judicial, expedir el acto resolutive aprobando el Lineamiento.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero: Aprobar** el Lineamiento N° 001-2022-P-CSJLI-PJ denominado “Pautas para notificar las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales tramitados por las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo: Disponer** que las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima y la Coordinación del Servicio de Notificaciones (SERNOT), actúen en el marco de lo contemplado en el Lineamiento N° 001-2022-P-CSJLI-PJ denominado “Pautas para notificar las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales tramitados por las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima”.

**Artículo Tercero: Autorizar** a los Juzgados Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima para que apliquen el Lineamiento N° 001-2022-P-CSJLI-PJ, sin perjuicio de la implementación de

<sup>1</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

mejoras que aporten eficiencia, celeridad y economía procesal al procedimiento de notificación de las resoluciones de admisión de demandas, con observancia de la garantía del debido proceso.

**Artículo Cuarto: Encargar** a la Oficina de Prensa e Imagen Institucional la difusión de la presente resolución administrativa a través de la página web y del correo institucional y de las redes sociales oficiales.

**Artículo Quinto: Póngase** la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Gerencia General del Poder Judicial, la Gerencia de Informática, la Gerencia de Administración Distrital, Unidad Administrativa y de Finanzas, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, la Unidad de Servicios Judiciales, la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, y la Secretaria General de esta Corte Superior de Justicia para la notificación a todos los interesados, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE**

Firmado de manera digital  
**JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS**  
PRESIDENTE  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

JLV/sca





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
PRESIDENCIA

Versión N° 001

Página: 1 / 11

## Lineamiento N° 001-2022-P-CSJLI-PJ



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS  
ALZAMORA Sally FAU  
20546303951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.10.2022 16:20:18 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
VELASQUEZ AGAPITO Luis  
Alberto FAU 20546303951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.10.2022 16:19:02 -05:00

# Pautas para notificar las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales tramitados por las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por HIDALGO  
GUTIERREZ Omar Agustin FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.09.2022 12:33:03 -05:00

PODER JUDICIAL  
Dr. MIGUEL ANGEL INFERRERA SANCHEZ  
JUEZ SUPERIOR TITULAR  
1ª Sala Civil con Subespecialidad Comercial  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

PODER JUDICIAL

Dr. ROLANDO ALFONZO MARTEL CHANG  
PRESIDENTE  
Primera Sala Civil Subespecialidad Comercial  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
VALLE OS Jose Wilfredo FAU  
20546303951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.10.2022 16:42:45 -05:00



Firma  
Digital

LIMA – SEPTIEMBRE 2022

PODER JUDICIAL  
Dr. JUAN MANUEL ROSALES  
PRESIDENTE  
7ª Sala Civil Subespecialidad Comercial  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Firmado digitalmente por  
GONZALES CASTILLO Liliانا FAU  
20546303951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.09.2022 12:32:38 -05:00

## **1. OBJETIVO**

Establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa para la adecuada prestación del servicio de notificación de las resoluciones de admisión de demandas en los procesos de anulación de laudos arbitrales tramitados por las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI), a fin de garantizar la celeridad en estos procesos judiciales, la optimización de los recursos utilizados y contribuir con la disminución de riesgos de transmisión de enfermedades epidemiológicas en las sedes judiciales involucradas.

## **2. ALCANCE**

Es de cumplimiento obligatorio para todos los jueces superiores y personal jurisdiccional de las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial; además, del personal de la Coordinación del Servicio de Notificaciones (SERNOT) y demás dependencias administrativas de la CSJLI; según el ámbito de sus competencias.

## **3. BASE NORMATIVA**

**3.1.** Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; y sus modificatorias.

**3.2.** Ley N° 30229, Ley que adecúa el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el sistema de remates judiciales y en los servicios de notificaciones de las resoluciones judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional y la Ley Procesal del Trabajo.

**3.3.** Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil; y sus modificatorias.

- 3.4.** Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ que aprueba 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”, modificado por la Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ, y las resoluciones que prorrogan su vigencia.
- 3.5.** Resolución Administrativa N° 000137-2020-CE-PJ, que aprueba la propuesta denominada “Facilidad de Acceso a Información Pública y Virtual de los Procesos Judiciales”.
- 3.6.** Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras.
- 3.7.** Resolución Ministerial N° 479-2022/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 187-MINSA/DGIESP-2022 denominada: “Norma Técnica de Salud para la prevención y manejo de los pacientes afectados por viruela del mono (viruela símica) – MONKEYPOX”.

#### **4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

- i.** Descargar el expediente judicial
- ii.** Generar vínculo web del expediente judicial
- iii.** Emitir resolución judicial
- iv.** Grabar el DVD-ROM y diligenciar la notificación física
- v.** Depuración de subcarpetas de archivos notificados

| N.º | Actividad                               | Descripción de la tarea   | Responsable                |
|-----|---|---|----------------------------|
| 1.  | <b>Descargar el expediente judicial</b> | 1.1. Iniciar la proyección de la resolución judicial admisoría y que ordena la notificación al demandado respecto a la anulación del laudo arbitral.  | Relatoría de Sala Superior |
|     |   | 1.2. Ubicar el expediente judicial a notificar en las bandejas respectivas del SIJ.   | Relatoría de Sala Superior |
|     |   | 1.3. Abrir el visor del expediente judicial, el cual debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Demanda y anexos.</li> <li>– Resolución que declara la inadmisibilidad y escritos de subsanación (en caso correspondan).</li> <li>– Cualquier otro escrito y resolución generados antes de la resolución admisoría.</li> </ul> | Relatoría de Sala Superior |
|     |   | 1.4. Crear una subcarpeta <sup>1</sup> en el equipo informático con el nombre ' <i>número del expediente judicial</i> ' y descargar los archivos del expediente judicial.   | Relatoría de Sala Superior |

<sup>1</sup> Se recomienda ubicarla dentro de una carpeta renombrada como: 'COPIAS DE DEMANDA EN DVD'.



|    |  |  |                             |
|----|--|--|-----------------------------|
| 2. | <b>Generar vínculo web del expediente judicial</b> | <b>2.1.</b> Abrir el aplicativo web 'Google Drive' y crear una subcarpeta con el nombre ' <i>número de expediente judicial</i> ' dentro de la carpeta 'COPIAS DE DEMANDA EN DVD' <sup>2</sup> .  | Relatoría de Sala Superior  |
|    |  | <b>2.2.</b> Cargar en la subcarpeta generada los archivos del expediente judicial y generar el vínculo web de la carpeta, compartiéndolo con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Acceso general: Cualquier usuario que tenga el vínculo.</li> <li>– Rol: Lector.</li> </ul> | Relatoría de Sala Superior  |
| 3. | <b>Emitir resolución judicial</b>                  | <b>3.1.</b> Registrar en el proyecto de resolución judicial el vínculo web de la subcarpeta generada y remitirlo al Juez.  | Relatoría de Sala Superior  |
|    |  | <b>3.2.</b> Emitir la resolución judicial que ordena la notificación al demandado sobre la anulación del laudo arbitral.   | Juez Superior               |
|    |  | <b>3.3.</b> Firmar digitalmente y descargar la resolución judicial admisoría.  | Secretaría de Sala Superior |
|    |  | <b>3.4.</b> Notificar la resolución judicial a la casilla electrónica <sup>3</sup> del demandante <sup>4</sup> .   | Secretaría de Sala Superior |

<sup>2</sup> Carpeta creada para guardar los expedientes judiciales descargados para notificación.

<sup>3</sup> Conforme a las disposiciones emitidas en "Procedimiento Notificación Electrónica en el Órgano Jurisdiccional" aprobado en la Resolución Administrativa N° 260-2015-CE-PJ.

<sup>4</sup> Opcionalmente se notificará la resolución judicial admisoría a las entidades públicas demandadas que estén inscritas en el "Registro Distrital de Casillas Electrónicas Institucionales para fines de Emplazamientos Judiciales o Citación de la Demanda (REDCEI) de la CSJLI" a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE).

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 4. | <b>Grabar el DVD-ROM y diligenciar la notificación física</b> | 4.1. Colocar el DVD-ROM en la unidad correspondiente del equipo informático.   | Secretaría de la Sala Superior              |
|    |   | 4.2. Abrir el programa de grabación de DVD instalado en el equipo informático y grabar los archivos del expediente judicial descargado.  | Secretaría de la Sala Superior              |
|    |   | 4.3. Generar y entregar la cédula de notificación, la resolución judicial y en sobre lacrado con el número del expediente judicial conteniendo el DVD-ROM al personal recolector del SERNOT.   | Secretaría de la Sala Superior              |
|    |   | 4.4. Diligenciar la cédula de notificación física, registrar en el Sistema del SERNOT la información correspondiente a la cédula diligenciada y devolver el cargo físico.  | Coordinación del Servicio de Notificaciones |
| 5. | <b>Depuración de subcarpetas de archivos notificados</b>      | 5.1. Comprobar en el plazo establecido, la correcta ejecución del diligenciamiento de notificación en el Reporte Informático de Notificación del Sistema del SERNOT; para dar cuenta, en caso de la falta de absolución.                                       | Relatoría de Sala Superior                  |
|    |   | 5.2. Proveer los escritos que el demandado haya contestado al señalamiento de vista de la causa, que se encuentren archivados u otros escenarios que el juez disponga discrecionalmente, sin perjuicio de la devolución del cargo físico por parte del SERNOT. | Relatoría de Sala Superior                  |
|    |   | 5.3. Depurar los archivos digitales de las subcarpetas de expedientes judiciales que se encuentren debidamente notificados.  | Relatoría de Sala Superior                  |

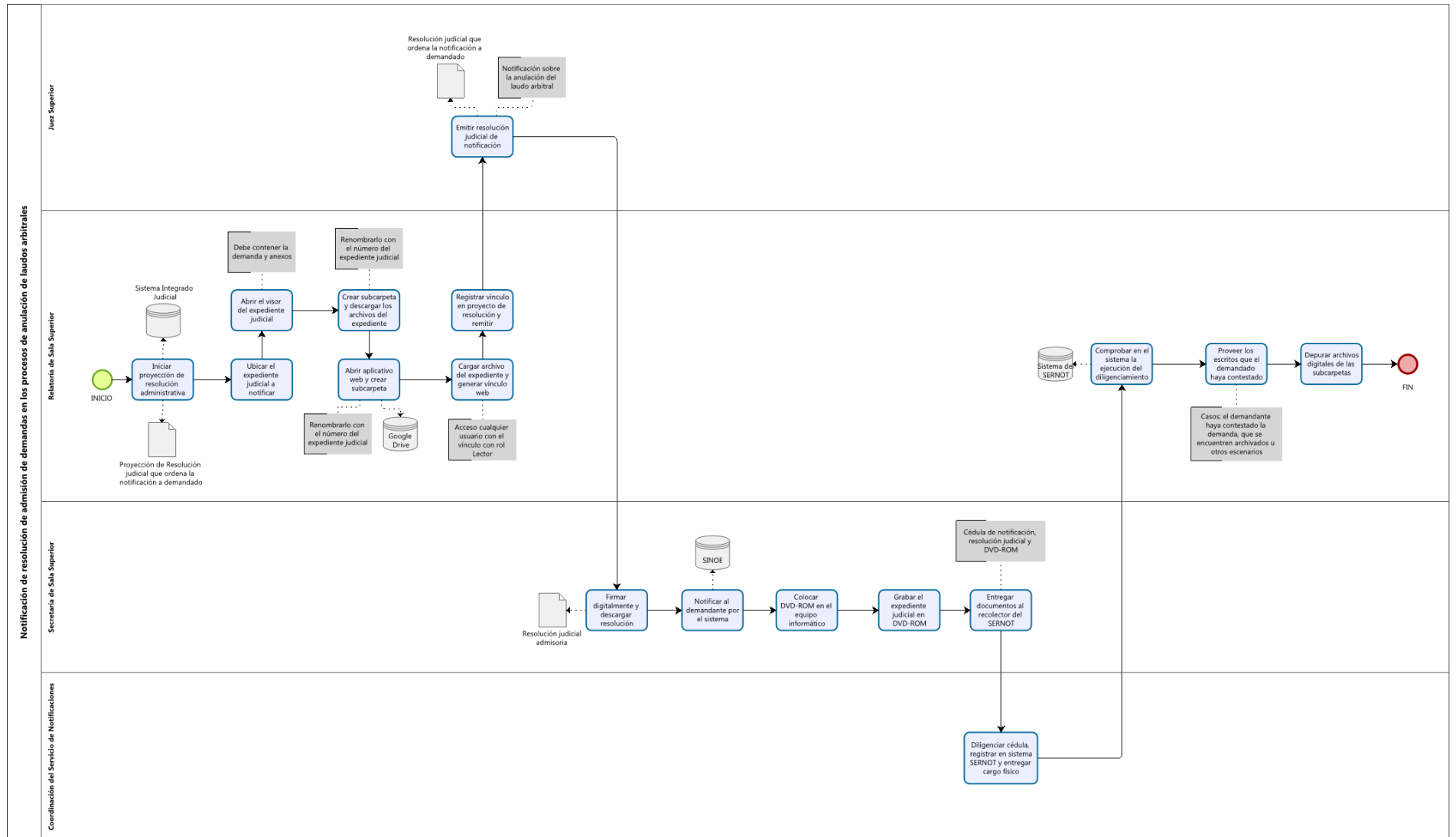
## 5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**5.1.** El Programa Presupuestal por Resultados No. 0119 – Celeridad en los Procesos Civiles y Comerciales coadyuvará en el seguimiento de la implementación del presente Lineamiento, remitiendo los resultados correspondientes al Juez Coordinador de las Salas Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI.

**5.2.** La Gerencia de Administración Distrital, a través de las dependencias administrativas bajo su cargo, ejecutarán las acciones que correspondan a fin de garantizar la dotación de los recursos necesarios, implementación y ejecución del presente Lineamiento:

| N° | Dependencia                                 | Actividad   |
|----|---|---|
| 1  | Coordinación del Servicio de Notificaciones | Efectuar el proceso de diligenciamiento en forma celeridad, segura y oportuna de las cédulas de notificación, comunicando cualquier incidencia durante su desarrollo. |
| 2  | Coordinación de Logística                   | Programar la adquisición y entrega oportuna de los materiales logísticos y útiles de oficina necesarios.  |
| 3  | Coordinación de Informática                 | Garantizar la operatividad de los módulos informáticos a utilizarse y realizar un seguimiento y monitoreo del SIJ.  |
| 4  | Coordinación de Estadística                 | Emitir el reporte de los resultados obtenidos de los indicadores establecidos en los Anexos 01 y 02 del presente Lineamiento.   |

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO



## **7. ANEXOS**

Anexo 01: Indicador – Tiempo promedio acumulado de notificación física de la resolución admisorio de la demanda al demandado en las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI.

Anexo 02: Indicador – Tiempo promedio acumulado de notificación electrónica de la resolución admisorio de la demanda al demandante en las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
PRESIDENCIA

LINEAMIENTO N° 001-2022-P-CSJLI-PJ

Anexo 01: Indicador – Tiempo promedio acumulado de notificación física de la resolución admisorio de la demanda al demandado en las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI

| 1. INFORMACIÓN GENERAL   |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------|--|-----------|---------------|----------------|----------------|------------|--------------|--|---------|--|--|--|--|--|--|
| Gerencia:  | Corte Superior de Justicia de Lima                     |  | Elaborado por:   | Coordinación de Racionalización                              |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Área:  | Salas Civiles Superiores con subespecialidad Comercial | con  | Aprobado por:  | Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima         |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 2. DEFINICIÓN  |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Expresión Conceptual  |  |  | 2.2. Expresión Matemática  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Es el promedio aritmético de la suma de los tiempos transcurridos desde la fecha de emisión de la resolución que admite la demanda y que ordena la notificación hasta la entrega de la cédula de notificación al personal recolector de SERNOT más el tiempo transcurrido desde dicha entrega hasta la descarga de la notificación por parte del personal de SERNOT. |  |  | $Tr_i = fr_i - fe_i ; Td_i = fd_i - fr_i ; TPD_j = \frac{\sum_{i=1}^n (tr_i + td_i)}{n}$ <p>Donde:</p> <p><math>Tr_i</math>: Tiempo empleado para realizar la entrega de cédula de notificación del expediente judicial 'i' al recolector de SERNOT; (en días calendario).</p> <p><math>Td_i</math>: Tiempo empleado por el SERNOT para diligenciar la cédula de notificación del expediente judicial 'i'; (en días calendario).</p> <p><math>TPD_j</math>: Tiempo promedio acumulado de notificación física de la resolución admisorio de la demanda al demandado al mes 'j'; (en días calendario).</p> <p><math>fr_i</math>: Fecha de entrega de la cédula de notificación del expediente judicial 'i' al recolector del SERNOT.</p> <p><math>fe_i</math>: Fecha de emisión de la resolución que admite la demanda del expediente judicial 'i'.</p> <p><math>fd_i</math>: Fecha de descarga en el Sistema de SERNOT de la diligencia de la cédula de notificación del expediente judicial 'i' al demandado.</p> <p><math>n</math>: Cantidad de expedientes judiciales con resolución admisorio notificados acumulados al mes 'j'.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes / Año</th> <th>Octubre 2022</th> <th>Noviembre 2022</th> <th>Diciembre 2022</th> <th>Enero 2023</th> <th>Febrero 2023</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><math>TPD_j</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |  |                          |  | Mes / Año | Octubre 2022  | Noviembre 2022 | Diciembre 2022 | Enero 2023 | Febrero 2023 |  | $TPD_j$ |  |  |  |  |  |  |
| Mes / Año  | Octubre 2022   | Noviembre 2022   | Diciembre 2022   | Enero 2023   | Febrero 2023             |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| $TPD_j$  |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 3. OBJETIVO  |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Calcular el tiempo promedio acumulado de notificación física de la resolución admisorio de la demanda al demandado en las Salas Superiores con subespecialidad Comercial de la CSJLI.  |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Metodología:<br>La Coordinación de Estadística remite el reporte de resultados del indicador, a través del correo electrónico y al Responsable del Programa Presupuestal por Resultados No. 0119 – Celeridad en los Procesos Civiles y Comerciales dentro de los siete (07) días calendario del mes siguiente en evaluación.   |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 4. CONSIDERACIONES DE GESTIÓN  |  |  | 5. INFORMACIÓN DE DATOS  |  | 6. NIVELES DE REFERENCIA |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Semáforo:   |  | 4.2. Periodicidad  |  | - Sistema Integrado Judicial (SIJ).<br><br>- Sistema SERNOT. | Histórico                | Expediente: 00206-2021-0-1817-SP-CO-01 |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| a) Para el 'tr <sub>i</sub> '  |  |  |  |  |                          | $Tr_1$                                 | $Td_1$    | $Tr_1 + Td_1$ |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Menor de 3 días calendario   | Óptimo   |  | Diario   |  |                          | 34                                     | 12        | 48            |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Entre 3 y 6 días calendario  | Medio  | X  | Semanal  |  |                          | Bajo                                   | Medio     |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Mayor a 6 días calendario  | Bajo   |  | Mensual  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| b) Para el 'td <sub>i</sub> '  |  |  |  |  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Menor de 8 días calendario   | Óptimo   |  | Trimestral   |  |                          | Expediente: 00002-2022-0-1817-SP-CO-01 |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Entre 8 y 15 días calendario   | Medio  | X  | Semestral  |  |                          | $Tr_2$                                 | $Td_2$    | $Tr_2 + Td_2$ |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Mayor a 15 días calendario   | Bajo   |  | Anual  |  |                          | 5                                      | 49        | 54            |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| c) Para el 'TPD <sub>j</sub> '   |  |  |  |  |                          | Medio                                  | Bajo      |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Menor de 11 días calendario  | Óptimo   |  | Diario   | Expediente: 00008-2021-0-1817-SP-CO-02                       |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Entre 11 y 21 días calendario  | Medio  | X  | Semanal  | $Tr_3$   | $Td_3$                   | $Tr_3 + Td_3$                          |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Mayor a 21 días calendario   | Bajo   |  | Mensual  | 34   | 2                        | 36                                     |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Responsables  |  |  |  | Bajo   | Óptimo                   |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Del Cálculo  |  | Del análisis y Plan de Acción  |  | $TPD_j$  | 46                       |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
| Coordinación de Estadística con la Coordinación del SERNOT)  | de (en comunicación con la Coordinación del SERNOT)    | Responsable del Programa Presupuestal por Resultados – Celeridad en los Procesos Civiles y Comerciales |  |  | Bajo                     |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Estándar   |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Planificado  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Diseño   |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Mejor resultado  |                          |  |           |               |                |                |            |              |  |         |  |  |  |  |  |  |



**PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
PRESIDENCIA**

**LINEAMIENTO N° 001-2022-P-CSJLI-PJ**

**Anexo 02: Indicador – Tiempo promedio acumulado de notificación electrónica de la resolución admisorio de la demanda al demandante en las Salas Superiores Civiles con subespecialidad Comercial de la CSJLI**

| 1. INFORMACIÓN GENERAL   |   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|--|---|--|--|----------------------------------|--------------|----------------|----------------|----------------------------------|--------------|-----|---------|----------------------------------|-------|---|-------|---------|-----|--|-------|
| Gerencia:  | Corte Superior de Justicia de Lima  | Elaborado por:   | Coordinación de Racionalización  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Área:  | Salas Civiles Superiores con subespecialidad Comercial  | Aprobado por:  | Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima   |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| 2. DEFINICIÓN  |   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <b>2.1. Expresión Conceptual</b>   | <b>2.2. Expresión Matemática</b>  |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <p>Es el promedio aritmético del tiempo transcurrido desde la emisión de la resolución admisorio de la demanda hasta la notificación al demandante<sup>5</sup> a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE).</p>  | $t_i = fn_i - fe_i ; TPE_j = \frac{\sum_{i=1}^n t_i}{n}$ <p>Donde:</p> <p><math>t_i</math>: Tiempo de notificación electrónica de la resolución admisorio de la demanda del expediente judicial 'i' al demandante<sup>6</sup>; (en días calendario).</p> <p><math>TPE_j</math>: Tiempo promedio acumulado de notificación electrónica de la resolución admisorio de la demanda al demandante<sup>7</sup> al mes 'j'; (en días calendario).</p> <p><math>fn_i</math>: Fecha de notificación electrónica de la resolución admisorio de la demanda del expediente judicial 'i' al demandante<sup>8</sup>.</p> <p><math>fe_i</math>: Fecha de emisión de la resolución que admite la demanda del expediente judicial 'i'.</p> <p><math>n</math>: Cantidad de expedientes judiciales con resolución admisorio notificados acumulados al mes 'j'.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>Mes / Año</td> <td>Octubre 2022</td> <td>Noviembre 2022</td> <td>Diciembre 2022</td> <td>Enero 2023</td> <td>Febrero 2023</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td><math>TPE_j</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>...</td> </tr> </table> |  |  | Mes / Año                        | Octubre 2022 | Noviembre 2022 | Diciembre 2022 | Enero 2023                       | Febrero 2023 | ... | $TPE_j$ |                                  |       |   |       |         | ... |  |       |
| Mes / Año  | Octubre 2022  | Noviembre 2022   | Diciembre 2022   | Enero 2023                       | Febrero 2023 | ...            |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| $TPE_j$  |   |  |  |                                  |              | ...            |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| 3. OBJETIVO  |   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <p>Calcular el tiempo promedio acumulado de notificación electrónica resolución admisorio de la demanda al demandante en las Salas Superiores con subespecialidad Comercial de la CSJLI.</p> <p>Metodología:<br/>La Coordinación de Estadística remite el reporte de resultados del indicador, a través del correo electrónico y al Responsable del Programa Presupuestal por Resultados No. 0119 – Celeridad en los Procesos Civiles y Comerciales dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente en evaluación.</p> |   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| 4. CONSIDERACIONES DE GESTIÓN  |   | 5. INFORMACIÓN DE DATOS  | 6. NIVELES DE REFERENCIA   |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <b>4.1. Semáforo:</b>  | <b>4.2. Periodicidad</b>  | - Sistema Integrado Judicial (SIJ)<br><br>- Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE) | <table border="1" style="width: 100%; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td>Exp.: 00206-2021-0-1817-SP-CO-01</td> <td><math>t_1</math></td> <td>3</td> <td style="background-color: yellow;">Medio</td> </tr> <tr> <td>Exp.: 00002-2022-0-1817-SP-CO-01</td> <td><math>t_2</math></td> <td>5</td> <td style="background-color: yellow;">Medio</td> </tr> <tr> <td>Exp.: 00008-2021-0-1817-SP-CO-02</td> <td><math>t_3</math></td> <td>7</td> <td style="background-color: red;">Medio</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><math>TPE_j</math></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="background-color: yellow;">Medio</td> </tr> </table> | Exp.: 00206-2021-0-1817-SP-CO-01 | $t_1$        | 3              | Medio          | Exp.: 00002-2022-0-1817-SP-CO-01 | $t_2$        | 5   | Medio   | Exp.: 00008-2021-0-1817-SP-CO-02 | $t_3$ | 7 | Medio | $TPE_j$ | 5   |  | Medio |
| Exp.: 00206-2021-0-1817-SP-CO-01   | $t_1$   |  |  | 3                                | Medio        |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Exp.: 00002-2022-0-1817-SP-CO-01   | $t_2$   |  |  | 5                                | Medio        |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Exp.: 00008-2021-0-1817-SP-CO-02   | $t_3$   |  |  | 7                                | Medio        |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| $TPE_j$  | 5   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  | Medio   |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Menor de 2 días calendario   | Óptimo  | Diario   |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Entre 2 y 5 días calendario  | Medio   | X Semanal  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Mayor a 5 días calendario  | Bajo  | Trimestral   |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <b>4.3. Responsables</b>   |   | Semestral  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Anual  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| <b>Del Cálculo</b>   | <b>Del análisis y Plan de Acción</b>  |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
| Coordinación Estadística de comunicación con la Coordinación SERNOT)   | Responsable del Programa Presupuestal por Resultados – Celeridad en los Procesos Civiles y Comerciales  |  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Histórico  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Estándar   |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Planificado  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Diseño   |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |
|  |   | Mejor resultado  |  |                                  |              |                |                |                                  |              |     |         |                                  |       |   |       |         |     |  |       |

<sup>5</sup> Aplicable al demandado (entidad pública) cuando opcionalmente se le notifica electrónicamente.