

PODER JUDICIAL**CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL****Declaran Duelo Judicial laborable en la
Capital de la República el día 3 de octubre
del año por fallecimiento de Juez Supremo**

Presidencia del Consejo Ejecutivo

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000103-2021-P-CE-PJ**

Lima, 1 de octubre del 2021

VISTO:

El Oficio N° 00026-2021-DPRRPP-CS-PJ, cursado por el Director de Protocolo y Relaciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia de la República.

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Director de Protocolo y Relaciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia de la República hace de conocimiento el sensible fallecimiento del señor Nelson Reyes Ríos, Juez Supremo titular cesante y ex Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura; cuyas exequias se efectuarán el día 3 de los corrientes, en la ciudad de Lima.

Segundo. Que el artículo 248°, inciso 6), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que en caso de fallecimiento de jueces cesantes o jubilados se iza a media asta el Pabellón Nacional el día de las exequias, en los locales que corresponda, considerándose la fecha como Duelo Judicial laborable.

En consecuencia, la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de conformidad a lo establecido en la precitada normatividad; con cargo a dar cuenta al Pleno de este Órgano de Gobierno,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Declarar Duelo Judicial laborable en la Capital de la República el día 3 de octubre del año en curso, por el sensible fallecimiento del señor Nelson Reyes Ríos, Juez Supremo titular cesante y ex Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura; izándose a media asta el Pabellón Nacional.

Artículo Segundo.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia de la República, Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CÉSAR SAN MARTÍN CASTRO
Presidente (e)

1997771-1

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA**Establecen horario de trabajo presencial y
remoto y dictan otras disposiciones a efecto
de garantizar la atención al ciudadano
y salvaguardar la salud de magistrados,
trabajadores y público usuario en la Corte
Superior de Justicia de Lima**Presidencia de la Corte Superior
de Justicia de Lima**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000342-2021-P-CSJLI-PJ**

Lima, 1 de octubre del 2021

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 152-2021-PCM publicado en el diario oficial "El Peruano" el 17 de septiembre de 2021 y la Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ del 27 de septiembre de 2021 expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ); y,

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 152-2021-PCM decretó la prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado por medio del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM¹, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del viernes 1 de octubre de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

2. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante la Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ, ha dispuesto lo siguiente:

"Artículo Primero. - Prorrogar hasta el 31 de octubre de 2021, la vigencia del 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 Nos. 051 y 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ.

Artículo Segundo. - Disponer, a partir del 1 al 31 de octubre del año en curso, las siguientes medidas administrativas:

2.1. Mantener las dos modalidades de trabajo implementadas en el Poder Judicial:

- **Presencial interdiario**, que se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias, y una hora de refrigerio que no se computará como parte de la jornada laboral.

La Presidencia del Poder Judicial y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia pueden establecer un horario de trabajo presencial de acuerdo a su realidad y ubicación geográfica; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida de los/las jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo.

Para el desarrollo del trabajo presencial interdiario se deberá considerar turnos o medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica, debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio.

- **Remoto**, en los días no presenciales, que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, el cual se realizará acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato

2.2. La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores de Justicia; así como la Gerencia General, adoptarán las medidas para priorizar gradualmente el trabajo presencial en el ámbito jurisdiccional y administrativo.

2.3. Los jueces y juezas del Poder Judicial que no estén dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realizarán trabajo presencial tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes, en ocho horas; debiendo las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia adoptar las medidas necesarias para dicho fin. No obstante, los Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia podrán establecer, por excepción, el trabajo remoto de jueces y juezas si en la sede judicial no existe capacidad tecnológica adecuada;

quienes concurrirán a sus despachos cuando menos una vez por semana.

2.4. En los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico, los Presidentes/as de las Cortes Superiores evaluarán la asistencia de los jueces y juezas; quienes concurrirán a sus despachos por lo menos una vez a la semana.

2.5. Se mantiene el trabajo remoto, íntegramente, del juez, jueza; así como del personal jurisdiccional y administrativo considerado en grupos de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado; aun cuando tengan las dosis completas de vacunación.

2.6. El trabajo presencial interdiario del personal auxiliar, se realizará por grupos debidamente organizados por el responsable de cada área.

2.7. El personal administrativo que actualmente realiza trabajo remoto, continuará efectuándolo hasta nueva disposición.

2.8. Los/las servidores/as del Poder Judicial que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

2.9. Autorizar a los/las jueces/zas a retirar los expedientes de sus respectivos despachos con la finalidad de realizar trabajo remoto. En los despachos judiciales tradicionales los/las jueces/zas podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos tal responsabilidad será asumida por el administrador/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los/las jueces/zas o administradores/as, según corresponda, comunicarán a la Oficina de Administración o Gerencia de Corte la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

2.10. La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores de Justicia, establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para efectos del retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces/zas y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.

2.11. La recepción de documentos se realizará mediante la Mesa de Partes Electrónica, para todas las especialidades o materias, pudiendo realizarse estos ingresos con documentos firmados digitalmente o con firma gráfica escaneada, excepto en las Cortes en la que está autorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas Nos. 145-2020-CE-PJ, 170-2020-CE-PJ y 351-2020-CE-PJ.

2.12. Los/las Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, deberán implementar las mesas de partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, en las cuales se recibirá la documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes. Para el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral, de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Decreto de Urgencia N° 055-2021, se autoriza asignar nuevas funciones a los servidores administrativos y jurisdiccionales, indistintamente de su régimen laboral o variar las ya asignadas, según necesidad del servicio, lo cual no implicará la modificación de su remuneración, sin perjuicio de que en el caso de servidores con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

2.13. Todas las audiencias deberán ser virtuales aplicándose la normativa impartida para tal efecto. Cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables, excepcionalmente podrán realizarse de modo presencial, debiéndose dotar a los/las magistrados/as y servidores/as de las medidas de bioseguridad necesarias y garantizar su traslado.

2.14. Todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los/as notificadores/as.

2.15. En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados), la Corte Superior podrá habilitar correos electrónicos para la recepción de demandas y escritos. Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

2.16. El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores, expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.

2.17. Las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura efectuarán el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto.

2.18. (...)

2.19. Los jueces y las juezas, así como el personal jurisdiccional y administrativo, quedan autorizados para asistir al centro laboral, con vestimenta semi formal.

2.20. Se respeta la plena vigencia del derecho a la desconexión digital para los jueces y juezas, servidores y funcionarios del Poder judicial, conforme a lo establecido en el artículo 18°, numeral 18.1.4, del Decreto de Urgencia N° 026-2020 modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 y el artículo 9-A del Decreto Supremo N° 010-2020-TR, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 004-2021-TR.

2.21. En ningún caso se ordenará o autorizará la participación en eventos de cualquier naturaleza, viajes al extranjero o viajes al interior del país de magistrados/as y/o trabajadores/as con comorbilidades; así como de magistradas y trabajadoras gestantes o que den lactancia materna. Tampoco se podrá exigir la asistencia a laborar presencialmente de magistrados/as o servidores/as con comorbilidades.

2.22. Se mantiene la suspensión de congresos, seminarios, encuentros, plenos jurisdiccionales, cursos presenciales, talleres y otras actividades similares a nivel nacional, que impliquen desplazamiento o reuniones grupales, organizadas por cualquier dependencia, Equipos Técnicos y/o Comisiones del Poder Judicial; así como, por las Cortes Superiores de Justicia del país, con excepción de las autorizadas expresamente o que se realicen mediante video conferencia.

Artículo Tercero. - Delegar facultades a la Presidencia del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país para que en el marco de lo establecido en la presente resolución, dispongan las medidas sanitarias necesarias; así como de los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de órganos jurisdiccionales del 1 al 31 de octubre de 2021, y dictar las medidas complementarias que se requieran; según la realidad y ubicación geográfica de cada sede judicial, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Cuarto. - Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a fin de emitir las medidas pertinentes respecto a las modificaciones de los niveles de alerta por provincia y departamento que dicte el Gobierno Central, para la prevención y control de la propagación del COVID-19.

(...)"

3. Estando a lo expuesto, corresponde a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y encargada de la política interna de su distrito Judicial, disponer las acciones urgentes y complementarias a efecto de garantizar la atención al ciudadano y, a su vez,

disponer las medidas urgentes para salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario; por estos fundamentos.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- El horario del trabajo presencial interdiario en la Corte Superior de Justicia de Lima, del 1 al 31 de octubre de 2021, se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias, de **08:00 a 17:00 horas**, y una hora de refrigerio comprendido de **13:00 a 14:00 horas**; reiniciándose el día 1 de octubre de 2021 con el Grupo "A".

El trabajo remoto, en los días no presenciales, se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, y se desarrollará conforme a lo establecido en la versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial"²; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

Artículo Segundo.- El ingreso a todas las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima se efectuará estrictamente en concordancia con la programación de asistencia de los trabajadores y según el grupo que les corresponda, debiendo portar obligatoriamente su DNI para la verificación e ingreso.

Artículo Tercero.- La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura (ODECMA) deberá verificar que los jueces y juezas que no se encuentren dentro del grupo de riesgo determinado por la ley y debidamente comprobado, cumplan con realizar trabajo presencial tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes, en ocho horas; salvo los jueces y juezas de los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico, quienes deberán realizar trabajo presencial una vez por semana de acuerdo al cronograma ya establecido; poniendo en conocimiento de esta Presidencia de cualquier incumplimiento o incidencia al respecto.

Artículo Cuarto.- Se dispone el uso obligatorio por parte de todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Lima de las herramientas y aplicaciones informáticas implementadas en el Poder Judicial, para la gestión de los procesos judiciales en las diversas especialidades, así como de las actividades administrativas.

Artículo Quinto.- Todas las audiencias deberán ser virtuales aplicándose la normativa impartida para tal efecto, las mismas que deberán llevarse a cabo en las fechas programadas, bajo responsabilidad. Cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente, podrá realizarse de modo presencial, para lo cual la Gerencia de Administración Distrital, las administraciones de sede y de piso deberán dotar a los magistrados/as y servidores/as de las medidas de bioseguridad necesarias y garantizar su traslado.

Artículo Sexto.- Los/as jueces/zas podrán retirar los expedientes judiciales de sus respectivos despachos, con la finalidad de realizar trabajo remoto. Igualmente, los jueces/zas (despacho tradicional) y al administrador/a (despacho corporativo) podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar los expedientes judiciales de los respectivos despachos, bajo responsabilidad funcional, con la finalidad de realizar trabajo remoto; y, para tal efecto se establecen los siguientes lineamientos:

1. Los magistrados/as o el administrador/a, según sea el caso, comunicarán el retiro de expedientes a la Gerencia de Administración Distrital, conteniendo la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado.

2. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

3. La información conteniendo la relación del personal autorizado, los expedientes a retirar por cada trabajador/a (consignando el número, las partes procesales, acompañados y folios), deberá ser remitido al correo electrónico: gadcsjlilima@pj.gob.pe.

Artículo Séptimo.- Para el ingreso a las sedes judiciales, los magistrados/as y el personal jurisdiccional y administrativo deberán cumplir con el protocolo de control de temperatura corporal, la desinfección del calzado y de manos. Asimismo, durante su estancia en las sedes judiciales, los magistrados/as, el administrador/a y el personal autorizado deberán usar de manera permanente doble mascarilla quirúrgica y se dirigirán únicamente a sus respectivos despachos o ambientes de trabajo, evitando interacciones personales y la utilización de equipos o mobiliario que no sea estrictamente necesario.

Artículo Octavo.- La negativa a la toma de temperatura y al uso de los equipos de protección personal son consideradas como faltas disciplinarias según la Resolución Administrativa N° 375-2020-CE-PJ. En caso de inobservancia, el personal de seguridad de todas las sedes judiciales impedirá el ingreso; asimismo, los administradores de sedes o de pisos deberán reportar, en el día, a la Gerencia de Administración Distrital y/o a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, de cualquier incumplimiento o incidencia al respecto a fin de que se adopten las medidas a que hubiera lugar.

Artículo Noveno.- La recepción de documentos para todas las especialidades o materias (incluido penal) se seguirá realizando a través de la Mesa de Partes Electrónica (MPE) [<https://casillias.pj.gob.pe/sinoe/login.xhtml>].

Artículo Décimo.- Se dispone la habilitación de Mesas de Partes Físicas en las cuales se recibirá documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; la atención en estas Mesas de Partes se realizará en el horario de **08:00 a 16:30 horas**, obteniéndose la cita respectiva mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes (<https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>).

Asimismo, la atención en los módulos de legalización de firmas se efectuará en el horario de **08:00 a 16:30 horas**, adquiriéndose la cita correspondiente a través del aplicativo Cita para Legalización de Firmas (<https://csjlilima.pj.gob.pe/sileg/>).

Artículo Décimo Primero.- La atención de las consultas y requerimientos de abogados, litigantes y público en general, formulados a los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima con relación a los procesos judiciales a su cargo, y a los órganos administrativos, en su caso, seguirá realizándose a través del aplicativo web "Módulo de atención al usuario - CSJLI (MAU)" [<https://csjlilima.pj.gob.pe/mau/>], debiéndose seguir el Lineamiento N° 004-2020-P-CSJLI-PJ denominado "Pautas para la atención de requerimientos y consultas en la Corte Superior de Justicia de Lima", aprobado por Resolución Administrativa N° 000220-2020-P-CSJLI-PJ.

Artículo Décimo Segundo.- La interposición de la acción de habeas corpus podrá seguir realizándose a través del correo habeascorpuscsjlilima@pj.gob.pe. Las denuncias por violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar podrán seguir ingresándose mediante el correo juzgfamiliallima@pj.gob.pe y el número de WhatsApp 970807304.

Artículo Décimo Tercero.- La Gerencia de Administración Distrital mediante las unidades organizacionales que correspondan y los/as administradores/as de sede o piso, deberán garantizar el cumplimiento de todas las medidas de salubridad pertinentes, así como de las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Poder Judicial (v.04)" y ésta Presidencia de Corte mediante el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima"³; a fin de salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

Artículo Décimo Cuarto.- Los administradores/as de sedes con la colaboración de Coordinación de Seguridad integral serán responsables de supervisar el aforo y señalización en cada una de las instalaciones de esta Corte Superior de Justicia referente a la atención al público. Para tal efecto, deberán tener como referencia que el aforo no será mayor al 50% de capacidad del lugar y el distanciamiento social entre las personas es de 1.5 metros.



Artículo Décimo Quinto.- La Unidad Administrativa y de Finanzas por medio de los administradores/as serán los responsables de la supervisión del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, e informarán en el día a la Gerencia de Administración Distrital y/o a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, en caso de inobservancia de lo establecido, a fin de que se adopten las medidas a que hubiera lugar, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Décimo Sexto.- El órgano de Imagen institucional, así como la Coordinación de Recursos Humanos y la Coordinación de Magistrados, efectuarán la difusión de la presente resolución por correo electrónico institucional y a través de mensajes de texto y redes sociales para conocimiento de los señores magistrados/as y trabajadores/as y del público usuario.

Artículo Décimo Séptimo.- PONGASE la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Lima, la Gerencia de Administración Distrital, la Unidad Administrativa y de Finanzas, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, la Unidad de Servicios Judiciales, la Coordinación de Recursos humanos, la Coordinación de Seguridad, Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Coordinación de Logística, la Coordinación de Magistrados, el órgano de Imagen Institucional, y la Secretaría General de esta Corte Superior de Justicia para la notificación a todos los interesados, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS
Presidente
Corte Superior de Justicia de Lima

¹ Prorrogado por el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y los Decretos Supremos Nos. 008, 036, 058, 076, 105, 123, 131 y 149-2021-PCM.

² Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

³ Aprobado por Resolución Administrativa N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ.

1997811-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO CENTRAL DE RESERVA

Índice de reajuste diario, a que se refiere el artículo 240° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, correspondiente al mes de octubre

CIRCULAR N° 0027-2021-BCRP

Lima, 1 de octubre de 2021

El índice de reajuste diario, a que se refiere el artículo 240° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, correspondiente al mes de octubre es el siguiente:

DÍA	ÍNDICE	DÍA	ÍNDICE
1	9,87056	17	9,89094
2	9,87183	18	9,89222
3	9,87311	19	9,89349

DÍA	ÍNDICE	DÍA	ÍNDICE
4	9,87438	20	9,89477
5	9,87565	21	9,89604
6	9,87693	22	9,89732
7	9,87820	23	9,89860
8	9,87947	24	9,89987
9	9,88075	25	9,90115
10	9,88202	26	9,90242
11	9,88329	27	9,90370
12	9,88457	28	9,90498
13	9,88584	29	9,90625
14	9,88712	30	9,90753
15	9,88839	31	9,90881
16	9,88967		

El índice que antecede es también de aplicación para los convenios de reajuste de deudas que autoriza el artículo 1235° del Código Civil.

Se destaca que el índice en mención no debe ser utilizado para:

a. Calcular intereses, cualquiera fuere su clase.

b. Determinar el valor al día del pago de las prestaciones a ser restituidas por mandato de la ley o resolución judicial (artículo 1236° del Código Civil, en su texto actual consagrado por la Ley No. 26598).

JAVIER OLIVERA VEGA
Gerente General (e)

1997636-1

CONTRALORIA GENERAL

Dan por concluida designación de Jefa del Órgano de Control Institucional de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. - EGEMSA

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 205-2021-CG

Lima, 30 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 147-2021-CG de fecha 15 de julio de 2021, se designó a partir del 16 de julio de 2021 a la señora Smith Flores Vásquez, en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. - EGEMSA;

Que, el numeral 7.1.3.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, establece que la designación del Jefe del OCI termina por la ocurrencia de alguno de los hechos siguientes: a) Situación sobreviniente que no le permita continuar en el ejercicio del cargo, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.2 de dicha Directiva; b) Renuncia del Jefe del OCI; c) Culminación del periodo de designación, incluso al haberse emitido prórroga; d) Razones de necesidad del servicio o interés institucional de la Contraloría; e) Separación definitiva; f) Cese por límite de edad; g) Muerte;