



CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
TELÉFONO: 064 – 481490 ANEXO: 40076

**Huancayo, veinticinco de agosto
Del año dos mil veintidós.**

Resolución Administrativa N° 00750-2022-CED-CSJJU/PJ

Referencia: Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por la servidora **HODY SARVIA LAZARO PECHO**, Cajero I adscrita a la Coordinación de Tesorería de la Unidad Administrativa y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- Sesión en Pleno del Consejo Ejecutivo Distrital de fecha 26 de enero del 2021.

VISTO: Los documentos de la referencia **Y CONSIDERANDO:**

Primero.- El Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, aprobado con Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ de fecha 14 de marzo de 2018, en su artículo 13° establece que el Consejo Ejecutivo Distrital es el órgano de dirección y gestión de la Corte Superior de Justicia.

Segundo.- El artículo 96° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, concordante con el artículo 16° del acotado Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, establece las funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo Distrital.

Tercero.- Con Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por la servidora comunica el fallecimiento de su señora madre, por ello solicita licencia por fallecimiento de familiar directo, el cual se hará efectivo a partir del día 24 de agosto del 2022 y por el periodo que corresponda de acuerdo a Ley. Solicitud cuenta con el visto bueno del jefe inmediato superior.

Cuarto.- Mediante Resolución Administrativa N° 1509-2022-P-CSJJU/PJ, de fecha 10 de agosto del 2022, la Presidencia de la Corte Superior, resuelve: *“DISPONER el uso físico del descanso vacacional de la servidora Hody Sarvia Lázaró Pecho, Cajero I adscrita a la Coordinación de Tesorería..., con eficacia anticipada, por el periodo comprendido entre el 08 al 28 de agosto del 2022.”*

Quinto. - De autos se advierte, que la servidora no cumple con presentar el Certificado de defunción y/o Acta de defunción, que corresponda, al fallecimiento de su familiar directo (señora madre) por ello resulta necesario que la servidora CUMPLA con presentar el respectivo certificado y/o acta de defunción, a fin se le conceda licencia por fallecimiento de familiar directo, según corresponda, debiendo la Trabajadora Social responsable de orientar a fin sea presentado de forma célere.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
TELÉFONO: 064 – 481490 ANEXO: 40076

Sexto.- En mérito a lo dispuesto por el inciso 9) 10) y 11) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ, **corresponde a la trabajadora social ejecutar actividades relacionadas al bienestar del personal de la Corte Superior de Justicia, brindar soporte así como apoyo a los trabajadores, lo que implica brindar facilidades, orientación, diligencia, compromiso, gestión y apoyo en las actividades de bienestar que realiza a favor del personal y jueces de la Corte Superior,** el mismo que además implica que una vez se obtenga el respectivo certificado y/o acta defunción, eleve el informe social respectivo.

Séptimo.- Por acta de sesión de fecha veintiséis de enero del dos mil veintiuno, los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital, otorgaron facultades al Señor Doctor Ciro Alberto Martín Rodríguez Aliaga, Representante de la Junta de Jueces Especializados y Mixtos, para resolver solicitudes de Licencias.

Por lo expuesto, en mérito al artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se **RESUELVE:**

1. **DISPONER**, la servidora **HODY SARVIA LAZARO PECHO**, Cajero I adscrita a la Coordinación de Tesorería de la Unidad Administrativa y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Junín, **CUMPLA con presentar su certificado y/o acta de defunción respecto al fallecimiento de su señora madre, bajo apercibimiento de denegarse la licencia que peticiona en caso de incumplimiento.**
2. **DISPONER CUMPLA** la Lic. **Melina RAMOS OCHOA** con efectuar las coordinaciones, orientación, seguimiento que corresponda y gestión a favor de la servidora y conforme lo dispone la presente resolución, de conformidad a lo previsto en el inciso 9) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ, debiendo elevar el informe pertinente. **SIN QUE ESTE COLEGIADO ESTE SOLICITANDO. CUMPLIDO SEA. DESE CUENTA. NOTIFIQUESE.**



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ALIAGA Ciro Alberto
Martín FAU 20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.09.2022 12:04:13 -05:00