



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 0327-2022-P-CSJU/PJ

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0327-2022-P-CSJU/PJ

Huancayo, dos de marzo del  
año dos mil veintidós.-

**Sumilla:** ESTABLECER, en cumplimiento del artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000068-2022-CE-PJ, a partir del jueves 03 hasta el jueves 31 de marzo del 2022 el **trabajo presencial diario**.

### VISTOS:

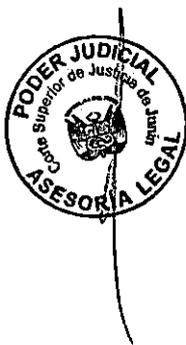
Decreto Supremo N° 003-2022-SA publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el sábado 22 de enero del 2022; Decreto Supremo N° 016-2022-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el domingo 27 de febrero del 2022; Resolución Administrativa N° 000068-2022-CE-PJ del 28 de febrero del 2022; y,

### CONSIDERANDO:

**Primero.-** La Constitución Política del Perú establece en sus artículos 7° y 9° que todos tienen derecho a la protección de la salud, la del medio familiar y de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud;

**Segundo.-** El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 003-2022-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el sábado 22 de enero del 2022, prorrogó, a partir del 02 de marzo del 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días la Emergencia Sanitaria por la existencia del COVID-19, declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA;

**Tercero.-** En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 016-2022-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el domingo 27 de febrero del 2022, el Gobierno Central prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, Decreto Supremo N° 076-2021-PCM, Decreto Supremo N° 105-2021-PCM, Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo N° 149-2021-PCM, Decreto Supremo N° 152-2021-PCM, Decreto Supremo N° 167-2021-PCM, Decreto Supremo N° 174-2021-PCM, Decreto Supremo N° 186-2021-PCM y Decreto Supremo N° 010-2022-PCM por el plazo de 32 días calendario, a partir del lunes 28 de febrero del 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia del COVID-19, restringiéndose el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio nacional;





**Cuarto.-** En atención al análisis de las estadísticas de la propagación del COVID-19 en el país y con la finalidad de mantener las labores en el Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000068-2022-CE-PJ, del 28 de febrero del 2022, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial prorrogó hasta el 31 de marzo del 2022, 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 Nros. 051 y N° 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ;

**Quinto.-** Mediante Decreto de Urgencia N° 115-2021, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el jueves 30 de diciembre del 2021, se modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505, prorrogándose la vigencia del Trabajo Remoto para el sector público y privado, aprobada en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, hasta el 31 de diciembre del 2022;

**Sexto.-** Por otro lado, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a través de la Resolución Administrativa N° 000034-2022-CE-PJ, ha precisado que los jueces, juezas, personal jurisdiccional y administrativo considerando en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado, realizarán trabajo remoto de acuerdo a la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial" aprobado por Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de noviembre del 2020;

Sobre el particular, mediante **Resolución Administrativa N° 1035-2021-P-CSJU/PJ** del 07 de setiembre de 2021, **Resolución Administrativa N° 1199-2021-P-CSJU/PJ** del 06 de octubre de 2021, **Resolución Administrativa N° 1305-2021-P-CSJU/PJ** del 28 de octubre de 2021, **Resolución Administrativa N° 1434-2021-P-CSJU/PJ** del 19 de noviembre, **Resolución Administrativa N° 1601-2021-P-CSJU/PJ** del 14 de diciembre de 2021 y **Resolución Administrativa N° 0271-2022-P-CSJU/PJ** del 14 de febrero del 2022, se Oficializó el listado de colaboradores que pertenecen al grupo de riesgo por la propagación del COVID-19 de la Corte Superior de Justicia de Junín, presentado por la Gerencia de Administración Distrital y validado por el área médica correspondiente, con sus correspondientes inclusiones y exclusiones de servidores judiciales;



**Séptimo.-** En relación al Trabajo Remoto, debemos precisar que, con Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de noviembre del 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial", con el objetivo de regular la manera cómo se ejecutará el trabajo remoto en el Poder Judicial; salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de jueces, trabajadores y de la ciudadanía que recurre a las instalaciones del Poder Judicial;



**Octavo.-** Considerando el contexto actual de la pandemia del COVID-19 en el país y con la finalidad de resguardar la salud de los jueces, juezas, personal jurisdiccional y administrativo; así como de los usuarios del sistema judicial, garantizando la continuidad del sistema de justicia, surge la necesidad de adoptar medidas preventivas;

Por ende, en uso de las facultades conferidas por los incisos tercero, sexto y noveno del artículo noventa del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: EJECUTAR** lo dispuesto por la Resolución Administrativa N° 000068-2022-CE-PJ; **EN CONSECUENCIA: DISPONER** que la jornada y horario de trabajo del 03 al 31 de marzo del 2022 en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Distrito Judicial de Junín será el siguiente:

**1.1 Trabajo presencial diario:**

- De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.

**1.2 Trabajo presencial diario:**

- **Primer Turno:** de 07:45 a 12:45 horas, con tres horas de trabajo remoto diario que deberá ser cumplida como máximo hasta las 18:00 horas.
- **Segundo Turno:** de 13:30 a 18:30 horas, con tres horas de trabajo remoto diario que deberá ser cumplida en horas de la mañana del mismo día.

**Trabajo remoto** las horas no presenciales se efectivizará en el horario de tres horas diarias, de acuerdo a la versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ, que será coordinado con el Jefe inmediato. Para el control de trabajo remoto solamente se tomará en cuenta las fichas de trabajo remoto.

**Para áreas administrativas.**

Las áreas administrativas de la Corte Superior de Justicia laboraran en forma presencial diaria, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, que los señores Jueces Superiores, Jueces Especializados y Mixtos y Jueces de Paz Letrados de este Distrito Judicial, que no





estén dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realicen trabajo presencial diario en turno de ocho horas diarias de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que para el trabajo presencial la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos de línea, 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 mascarilla KN95 o, en su defecto, una mascarilla quirúrgica más mascarilla comunitaria (tela); debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID – 19.

**ARTÍCULO CUARTO: PRECISAR** que los señores jueces y personal auxiliar jurisdiccional y administrativo que estén en el grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado (Oficializado mediante Resolución Administrativa N° 1035-2021-P-CSJU/PJ del 07 de setiembre de 2021; Resolución Administrativa N° 1199-2021-P-CSJU/PJ del 06 de octubre de 2021 y Resolución Administrativa N° 1305-2021-P-CSJU/PJ del 28 de octubre de 2021, Resolución Administrativa N° 1434-2021-P-CSJU/PJ del 19 de noviembre, Resolución Administrativa N° 1601-2021-P-CSJU/PJ del 14 de diciembre de 2021 y Resolución Administrativa N° 0271-2022-P-CSJU/PJ del 14 de febrero del 2022), realizarán trabajo remoto de acuerdo a la Versión N° 4 del Reglamento “Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial” aprobado por Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de noviembre del 2020 que será coordinado con el Jefe inmediato. **Esto es de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.00 horas** (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas) se remitirán fichas de trabajo remoto.

**ARTÍCULO QUINTO: AUTORIZAR** a los jueces a retirar los expedientes de sus respectivos despachos con la finalidad de realizar trabajo remoto. Precizando que en los despachos judiciales tradicionales los jueces podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos y los módulos básicos de justicia la responsabilidad será asumida por el administrador respectivo.

**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER** que en la relación de expedientes a retirar se deberá detallar el número del expediente y cantidad de folios, debiendo consignarse el sello y la firma del Juez o secretario. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la respectiva sede judicial. Este control también podrá realizarse con la presentación del Reporte de Listado de Escritos Pendientes del Sistema Integrado Judicial - SIJ.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital recepcione la relación de los expedientes que serán retirados por señores jueces en aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la presente resolución.





**ARTÍCULO OCTAVO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital, realice las acciones necesarias para que los expedientes judiciales a ser retirados por los señores jueces sean fumigados y desinfectados con amonio cuaternario de quinta generación a través de los termo nebulizadores con los que cuenta la institución.

**ARTÍCULO NOVENO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital en coordinación con sus Jefaturas, Administradores de Programas Presupuestales, Coordinaciones y Administradores de Módulos Básicos de Justicia, brinde las facilidades del caso a efectos de que los magistrados y/o trabajadores (de corresponder) procedan con el retiro de expedientes de sus respectivos despachos para realizar trabajo remoto.

**ARTÍCULO DÉCIMO: DISPONER** que la recepción de los documentos, en todo el Distrito Judicial de Junín, se realice 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 para la especialidad penal cuyos ingresos deberán ser realizados por la Mesa de Partes Virtual para materia Penal.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DISPONER** la apertura de todas las Oficinas de Mesas de Partes debiendo ser el horario de atención al público en ventanilla de 08:00 a 16:45 horas, para lo cual la Gerencia de Administración Distrital y la Jefatura de Servicios Judiciales adoptarán las medidas de bioseguridad respectivas en la referida atención.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DISPONER** que la Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Servicios Judiciales, implementen las Mesas de Partes físicas necesarias, **para la recepción** (cuando no sea posible su recepción en forma virtual) de documentos que serán tramitados por los respectivos órganos jurisdiccionales; **precisando** que la atención de las Mesas de Partes Físicas habilitadas se realizará mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesa de Partes.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DISPONER** que la Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Servicios Judiciales, implementen correos electrónicos gmail para la recepción de demandas y escritos en las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere de asesoramiento de abogado) y de urgente atención. Esta disposición no es de aplicación para instituciones o litigantes que tengan acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DISPONER** que las audiencias se desarrollen en forma virtual o presencial, considerándose las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables; así como las medidas de bioseguridad necesarias, para este fin la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus





dependencias correspondientes dotará a los magistrados y servidores judiciales de las medidas de bioseguridad.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DISPONER** que bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, para tal fin los Administradores de los Programas Presupuestales, realizarán las gestiones y coordinaciones necesarias, a fin de evitar las frustraciones o suspensiones de diligencias y/o audiencias, llevándose a cabo éstas de manera virtual, a través del "GOOGLE MEET".

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DISPONER** que todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, siempre en cuando no se ponga en riesgo la salud de los notificadores.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital prevea la desinfección total de todas las instalaciones y dependencias de la Corte Superior de Justicia de Junín dos veces por semana con amonio cuaternario de quinta generación y la desinfección total de dichas instalaciones de manera diaria con cloro y alcohol de 70 grados.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DISPONER** que la presente Resolución Administrativa se publique en el Diario Judicial y en la página web del Poder Judicial y de la Corte Superior de Justicia de Junín.



**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PONER** la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo Distrital, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura - Junín, Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Unidad Administrativa y de Finanzas, Unidad de Servicios Judiciales, Administradores de los Programas Presupuestales, Coordinación de Recursos Humanos, ODAJUP, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín, Administradores de los Módulos Básicos de Justicia y de los interesados para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**