



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0622-2023-P-CSJJU/PJ

Huancayo, dos de mayo del  
año dos mil veintitrés.-

**Sumilla:** **DISPONER** en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Administrativa N° 000161-2023-CE-PJ, del 01 al 31 de mayo de 2023, que las labores jurisdiccionales y administrativas de los jueces, juezas, personal auxiliar jurisdiccional y personal administrativo de la Corte Superior de Justicia de Junín, se realicen de **manera presencial** durante toda la jornada laboral; esto es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computará como parte de la jornada laboral).

**VISTOS:**

Decreto Supremo N° 003-2023-SA publicado en el Diario Oficial del Bicentenario "El Peruano", el viernes 24 de febrero de 2023; Resolución Administrativa N° 000161-2023-CE-PJ, de fecha de publicación en el Diario Oficial "El Peruano", 28 de abril de 2023; y,

**CONSIDERANDO:**

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

**Segundo.-** El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 003-2023-SA, publicado en el Diario Oficial del Bicentenario "El Peruano", el viernes 24 de febrero de 2023, prorrogó, a partir del 25 de febrero de 2023, por un plazo de noventa (90) 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, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.

**Tercero.-** En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, publicado en el Diario Oficial del Bicentenario "El Peruano", el jueves 27 de octubre de 2022, el Gobierno Central derogó el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID – 19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.

**Cuarto.-** Al respecto, debemos precisar que al haberse derogado el Estado de Emergencia Nacional, el uso obligatorio de mascarillas queda eliminado en todos los sectores y actividades. Asimismo, no es exigible la obligatoriedad de contar con esquema de vacunación COVID-19 ante cualquier actividad a realizar en el país; sin embargo, se promueve su ejecución como medida de promoción y vigilancia de prácticas saludables. Del mismo modo, respecto a la emergencia sanitaria a nivel nacional, ésta se encuentra aún vigente, mientras que el Ministerio de Salud no



emita resolución que indique cambios o derogación. Ante esto, todas las disposiciones relacionadas con la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores ante el COVID-19, se mantienen vigentes, como promover el uso de la mascarilla.

**Quinto.-** En atención al contexto actual de la pandemia del COVID-19 en el país y con la finalidad de brindar un adecuado servicio de justicia, sin que ello signifique dejar de resguardar la salud de jueces, juezas, personal jurisdiccional y administrativo; así como de los usuarios del sistema de justicia; y a efectos de garantizar la continuidad de las labores en este Poder del Estado, mediante **Resolución Administrativa N° 0457-2023-P-CSJUU/PJ**, del 30 de marzo de 2023, **Resolución Administrativa N° 0548-2023-P-CSJUU/PJ**, del 13 de abril de 2023, 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 de servidores judiciales.

**Sexto.-** En relación al Trabajo Remoto, debemos precisar que, con Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ, del 30 de noviembre de 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.

**Séptimo.-** Estando a ello, mediante Resolución Administrativa N° 000161-2023-CE-PJ, de fecha de publicación en el Diario Oficial "El Peruano", 28 de abril de 2023, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a fin de implementar medidas adecuadas para el correcto funcionamiento del servicio de justicia; dispone medidas complementarias pertinentes que establecen criterios para la realización de las labores durante el mes de mayo de 2023.

**Octavo.-** Por tanto, 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 lo expuesto, 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: DISPONER** en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Administrativa N° 000161-2023-CE-PJ, del 01 al 31 de mayo de 2023, que las labores jurisdiccionales y administrativas de los jueces, juezas, personal auxiliar jurisdiccional y personal administrativo de la Corte Superior de Justicia de Junín, **se realicen de**



manera presencial durante toda la jornada laboral; esto es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computará como parte de la jornada laboral).

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que los señores **Jueces Superiores, Jueces Especializados y Mixtos y Jueces de Paz Letrados** de este Distrito Judicial, que no estén contemplados dentro del Anexo 01 de la Resolución Administrativa N° 0457-2023-P-CSJU/PJ, realicen trabajo presencial diario en turno de ocho horas diarias de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, debiendo registrar su asistencia en la forma tradicional (formatos de asistencia); cuyo reporte diario se remitirá al correo de [rmoscosob@pj.gob.pe](mailto:rmoscosob@pj.gob.pe) como máximo hasta las 18:00 horas. Cabe precisar que en caso los magistrados o magistradas pertenezcan a algún Programa Presupuestal o algún Módulo Básico de Justicia, serán las respectivas administraciones de éstos, las que se encarguen de recabar dicha información.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que para el trabajo presencial la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos de línea, deberá considerar las medidas administrativas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro entre los asistentes, siendo opcional el uso de mascarillas en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados. Se deberá mantener el uso de mascarillas por parte de los trabajadores que realicen atención directa a los usuarios, así como los agentes del servicio de vigilancia y seguridad, y de aquellos trabajadores que laboren en espacios cerrados sin ventilación y para personas con síntomas de afección respiratoria, sean estas mascarillas KN95 o, en su defecto, una mascarilla quirúrgica de tres pliegues, 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° 0457-2023-P-CSJU/PJ, del 30 de marzo de 2023 (Anexo N° 01) y Resolución Administrativa N° 0548-2023-P-CSJU/PJ, del 13 de abril de 2023), realizarán trabajo remoto, que se desarrollará registrando sus actividades mediante el Sistema de Gestión de Trabajo Remoto y de acuerdo a la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial". Esto es de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas), hasta que se disponga lo contrario.

**ARTÍCULO QUINTO: AUTORIZAR** a los jueces que realizarán trabajo remoto, a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. Precisando 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 sexto 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 los jueces y juezas atiendan presencialmente o a través de la herramienta informática "El Juez te escucha, programa tu cita", a los abogados y partes procesales; debiendo la Gerencia de Administración Distrital, observar las medidas de bioseguridad necesarias en caso la atención sea presencial.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DISPONER** que el personal jurisdiccional y administrativo atienda de manera presencial a los abogados de las partes procesales, debidamente acreditados; debiendo la Gerencia de Administración Distrital, observar las medidas de bioseguridad necesarias. Precizando que dicha atención en la provincia de Huancayo será de una hora diaria; esto es de: 08:00 a.m. a 09:00 a.m.; y, en el resto de las provincias dicha atención será en toda la jornada laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: 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. Estableciéndose como únicos canales de recepción de escritos y documentos jurisdiccionales y administrativos en la Corte Superior de Justicia de Junín, los siguientes links:

- **PROCESOS NO PENALES: MESA DE PARTES ELECTRONICA (SINOE):**  
<https://casillas.pj.gob.pe/sinoe/login.xhtml>
- **PROCESOS PENALES: MESA DE PARTES VIRTUAL NCPP:**  
<https://mpv.pj.gob.pe/mpvp/>
- **MESA DE PARTES ELECTRONICA ADMINISTRATIVA (MPEA):**  
<https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>



**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: 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 CUARTO: DISPONER**, que la Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Servicios Judiciales, implementen las Mesas de Partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, **para la recepción** (cuando no sea posible su recepción en forma virtual) de documentos que serán tramitados por los respectivos órganos jurisdiccionales.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DISPONER** que las audiencias que programen los órganos jurisdiccionales podrán ser de manera presencial o virtual, según sea el caso, a elección del órgano jurisdiccional correspondiente.

Para las **audiencias virtuales** deberá aplicarse la normativa emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través del aplicativo Google Meet.

Para las **audiencias presenciales**, la Gerencia de Administración Distrital deberá adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para tal efecto, a fin de preservar la salud de los jueces, juezas, personal auxiliar jurisdiccional, administrativo y partes procesales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: 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.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 NOVENO: DISPONER** que los jueces, juezas y personal administrativo y jurisdiccional, que se encuentran realizando trabajo remoto, por su condición de vulnerabilidad; deberán informar a la Coordinación de Recursos Humanos de este Distrito Judicial, el domicilio real en el cual efectuarán las labores remotas en el horario de trabajo.



**ARTÍCULO VIGÉSIMO: DISPONER**, que la Jefatura de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura del Distrito Judicial de Junín, supervise la producción jurisdiccional de los jueces y juezas de esta Corte Superior de Justicia que realizan trabajo presencial o remoto.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: 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 VIGÉSIMO SEGUNDO: 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, Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los interesados para los fines pertinentes.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



*[Signature]*  
**CLETO MARCIAL QUISPE PARICACUA**  
PRESIDENTE  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN