



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 0011-2022-P-CSJU/PJ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0011-2022-P-CSJU/PJ

Huancayo, seis de enero del  
año dos mil veintidós.-

**Sumilla:** ESTABLECER, en cumplimiento del artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ, a partir del lunes 10 de enero del 2022 y hasta nueva disposición los siguientes tipos de trabajo: **trabajo presencial, trabajo mixto y trabajo remoto.**

**VISTOS:**

Decreto Supremo N° 186-2021-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el jueves 23 de diciembre del 2021; Decreto de Urgencia N° 115-2021 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el jueves 30 de diciembre de 2021; Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ del 23 de diciembre del 2021; Resolución Administrativa N° 00001-2022-P-CE-PJ del 05 de enero de 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° 025-2021-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el sábado 14 de agosto de 2021, prorrogó, a partir del 03 de setiembre de 2021, 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 y N° 009-2021-SA;

**Tercero.-** En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el jueves 23 de diciembre de 2021, 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° 123-202-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 y Decreto Supremo N° 174-2021-PCM, por el plazo de 31 días calendario, a partir del sábado 01 de enero 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





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 0011-2022-P-CSJU/PJ

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, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ del 23 de diciembre de 2021, prorrogó hasta el 31 de enero 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.-** El 4 de enero del 2022, el Ministerio de Salud informó, a través de los medios de comunicación que el Perú ya afronta una tercera ola del COVID-19 y que la variante *Ómicron* se ha convertido en la predominante en un sector del Perú;

**Séptimo.-** En ese sentido, mediante Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CS-PJ del 05 de enero del 2022 la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dispuso a partir del 06 de enero del año en curso y hasta nueva disposición, el trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; en el horario de ocho horas diarias, conforme a lo establecido en la Versión N° 4 del Reglamento “Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial”;

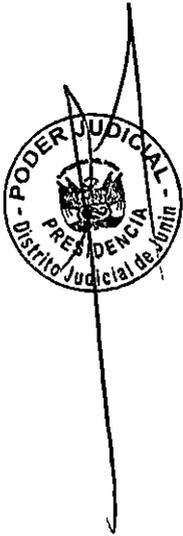


**Octavo.-** Asimismo, la Resolución Administrativa, antes referida, ha establecido que, la Presidencia de las Cortes Superiores de Justicia del país, podrán establecer el trabajo presencial exclusivamente en las áreas que así lo requieran; debiéndose adoptar las medidas de bioseguridad necesarias;

**Noveno.-** En ese sentido, mediante Informe N° 000001-2022-MCL-GAD-CSJU-PJ del 06 de enero del 2022, la Administración del Módulo Corporativo Laboral, sustenta y justifica la necesidad de establecer el **trabajo presencial y trabajo mixto** del personal de conforman las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos del Módulo Laboral, que fuera previamente coordinado y



autorizado por los señores Jueces Superiores y Jueces Especializados del referido Módulo Corporativo;



**Décimo.-** Asimismo, la Administración del Módulo Penal para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar del Sistema Nacional Especializado de Justicia SNEJ de la Corte Superior de Justicia de Junín, mediante Informe N° 000001-2022-MPSNEJ-GAD-CSJU-PJ del 07 de enero del 2022, refiere que luego de sostener reuniones con cada área integrante de dicho Módulo: 51 trabajadores realizarán **labores presenciales**, atendiendo a la naturaleza de su labor; 04 laboraran bajo la modalidad de **trabajo remoto** atendiendo a su situación de vulnerabilidad y diez 10 servidores laboraran en la **modalidad mixta**, atendiendo a su factibilidad funcional y disponibilidad de las herramientas de trabajo;

**Décimo Primero.-** Por su parte, el Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral, mediante Informe N° 000003-2022-MCCLO-GAD-CSJU-PJ del 07 de enero del 2022, refiere que en el Módulo de Litigación Oral se realizará: **trabajo mixto** por parte de los secretarios judiciales de los equipos de calificación, trámite y ejecución, así como los asistentes de audiencia y despacho; **trabajo presencial** para los asistentes y técnicos de los equipos de calificación, trámite y ejecución y personal administrativo del Módulo Civil y **trabajo remoto** para el personal en condición de vulnerabilidad;

**Décimo Segundo.-** Por último, la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal, mediante Informe N° 000003-2022-MNCPG-GAD-CSJU-PJ del 07 de enero del 2022, refiere que los Especialistas de Causas, Especialistas de Audiencias, Asistentes Jurisdiccionales, Asistentes de Comunicaciones y personal de descarga y fortalecimiento realizarán trabajo presencial y trabajo mixto;

**Décimo Tercero.-** 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 e **incrementar la producción jurisdiccional que a nivel nacional ha sufrido una reducción que perjudica a los usuarios del servicios de justicia**, surge la necesidad de adoptar medidas preventivas para resguardar la salud de jueces, personal jurisdiccional y administrativo, así como de los usuarios del sistema de justicia. En ese sentido, es imprescindible y necesario dictar ciertas pautas o medidas complementarias para un adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;



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: ESTABLECER**, en cumplimiento del artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ, a partir del lunes 10 de enero del 2022 y hasta nueva disposición los siguientes tipos de trabajo:

- **Trabajo presencial:**
  - 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 computará como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.
  - De 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas (refrigerio de 14:00 a 15:00 horas que no se computará como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.
- **Trabajo remoto:**

En los días no presenciales que se efectivizará en el horario de ocho 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. **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.
- **Trabajo mixto:**

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, que los señores Jueces Superiores, Jueces Especializados y Mixtos y Jueces de Paz Letrados de este Distrito Judicial, de acuerdo a las necesidades propias de sus despachos, escojan el tipo de trabajo a realizar, para tal fin deberán coordinar en el caso de los Programas Presupuestales y Módulos Básicos de Justicia con los Administradores de los mismos; y, en el caso de los Juzgados Tradicionales con la Coordinación de Recursos Humanos de esta Corte Superior.



**ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR** que el responsable de la producción judicial es el Juez del respectivo órgano jurisdiccional. Para tal fin, la Coordinación de Estadística deberá realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente, poniendo en conocimiento del respectivo órgano jurisdiccional y de la Comisión de Productividad Judicial el avance de la producción judicial de los órganos jurisdiccionales.

**ARTÍCULO CUARTO: 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 doble mascarilla



quirúrgica; debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID – 19.

**ARTÍCULO QUINTO: 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-CSJJIU/PJ del 07 de setiembre de 2021; Resolución Administrativa N° 1199-2021-P-CSJJIU/PJ del 06 de octubre de 2021 y Resolución Administrativa N° 1305-2021-P-CSJJIU/PJ del 28 de octubre de 2021, Resolución Administrativa N° 1434-2021-P-CSJJIU/PJ del 19 de noviembre y Resolución Administrativa N° 1601-2021-P-CSJJIU/PJ del 14 de diciembre de 2021), aún cuando tengan las dosis completas de vacunación **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.

**ARTÍCULO SEXTO: AUTORIZAR** a los jueces a retirar los expedientes de sus respectivos despachos con la finalidad de realizar trabajo remoto. 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 SÉPTIMO: 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 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 termos 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** 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: DISPONER** que bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, para tal fin los Administradores de los Programas Presupuestales, realizaran 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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**



LUIS MIGUEL SAMANIEGO CORNELIO  
Presidenta  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN