



**Huancayo, tres de diciembre  
Del año dos mil veintiuno.**

**Resolución Administrativa N° 0808 -2021-CED-CSJJU/PJ**

**Referencia** Formulario Único de Trámite Administrativo del Poder Judicial presentado por el servidor **JUAN ALBERTO VILLAVERDE ARELLANO**, Auxiliar Judicial adscrito al Módulo Penal de Tarma de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- Sesión en Pleno del Consejo Ejecutivo Distrital de fecha 26 de enero del 2021.
- Resolución Administrativa N° 0497-2021-CED-CSJJU/PJ.
- Resolución Administrativa N° 0737-2021-CED-CSJJU/PJ.
- Informe N° 381-2021-TS-BP-CSJJU/PJ, presentado por la Lic. Evanof BERRIOS CORDOVA, Trabajadora Social.
- Resolución Administrativa Nro. 0805-2021-CED-CSJJU/PJ
- Informe N° 383-2021-TS-BP-CSJJU/PJ, presentado por la Lic. Evanof BERRIOS CORDOVA, Trabajadora Social.

**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.-** Mediante Informe N° 383-2021-TS-BP-CSJJU/PJ, presentado por la Lic. Evanof BERRIOS CORDOVA, Trabajadora Social del área de Bienestar de Personal de la Corte Superior, informa que para que el servidor cumpla con presentar su CITT las acciones que realizó a favor del servidor son varia, exponiendo su integridad física, porque no ha ido de manera presencial a los hospitales ni clínicas, al colaborador le brindo todo el apoyo y se apersono al UAP Huancayo – EsSalud en tres oportunidades, al Hospital Ramiro Priale Priale dos veces una al hospital y otra a las oficinas administrativas de EsSalud que se encuentra ubicada en primavera, llamo por teléfono a lima y oficinas de Huancayo, se comunicó con el colaborador en más de cinco oportunidades y se le explico que es lo debía hacer sin embargo el colaborador no podía ir al hospital ni a las oficinas administrativas en horario de oficina por que trabaja en Tarma y viene solo los sábados y si no se hubiese apersonado a las oficinas y no hubiese hablado con el medico de turno, hasta el momento ni siquiera hubiese salido ese requerimiento y simplemente le hubiese denegado sin ningún reclamo, también precisa que los documentos que está solicitando EsSalud lo debe de tener el trabajador y ya le comunico al servidor a través del correo institucional para que le pueda hacer llegar y le pueda apoyar con la presentación de todos los documentos a EsSalud.

**Cuarto.-** Estando a lo informado por la Trabajadora Social, se colige que en diversas oportunidades concurrió a EsSalud, a efectos de los tramites del CITT ante la referida institución y



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

es por la gestión que efectuó, hasta el momento, no hubiese salido ese requerimiento respecto a los documentos que le solicita EsSalud al servidor, por lo que téngase por cumplido lo ordenado por Resolución Administrativa Nro. 0805-2021-CED-CSJJU/PJ, asimismo teniendo conocimiento la trabajadora social y el servidor de los documentos que le requiere EsSalud, en mérito a lo previsto en el numeral 1) del inciso 1.2) del artículo IV del T.U.O. de la Ley Nro. 27444, cumpliendo el principio de celeridad e inmediatez, debe la trabajadora social gestionar y coordinar con el servidor, más aun que el servidor labora en Tarma, a efectos de los tramites y la obtención del CITT.

**Quinto.** – Estando a lo anotado, el servidor **JUAN ALBERTO VILLAVERDE ARELLANO**, es su obligación cumplir con presentar los documentos que le requiere EsSalud de manera inmediata, así como cumpla con presentar su CITT del periodo del **15 de febrero al 08 de marzo del 2021, de forma celer e oportuna, bajo apercibimiento de denegarse la licencia que peticiona en caso de incumplimiento.**

**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 inicie el canje del CITT, según corresponda,** deberá gestionar y coordinar con el servidor; a fin de forma oportuna y celer e, eleve el informe social con el respectivo documento.

**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 inciso 19, del artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; se **RESUELVE:**

1. **TENGASE POR CUMPLIDO** lo ordenado por Resolución Administrativa Nro. 0805-2021-CED-CSJJU/PJ.
2. **DISPONER** que el servidor **JUAN ALBERTO VILLAVERDE ARELLANO**, Auxiliar Judicial adscrito al Modulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Junín, **CUMPLA con presentar los documentos que le requiere EsSalud y CUMPLA con presentar su CITT** en el breve término, respecto al periodo del **15 de febrero al 08 de marzo del 2021, BAJO APERCIBIMIENTO DE DENEGARSE LA LICENCIA QUE PETICIONA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.**
3. **DISPONER CUMPLA** la Lic. **EVANOF BERRIOS CORDOVA** con efectuar las coordinaciones, orientación seguimiento que corresponda y gestión para el **TRAMITE Y LA OBTENCION** del CITT del servidor, de forma celer e inmediata, de conformidad a lo previsto en el inciso 9) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ. **SIN QUE ESTE COLEGIADO ESTE SOLICITANDO. CUMPLIDO SEA. DESE CUENTA. NOTIFIQUESE.**