



CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN

Huancayo, once de febrero  
Del año dos mil veintiuno

**Resolución Administrativa Nro.0110 – 2021- CED-CSJJU/PJ**

**Referencia:** Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por la servidora **CLAUDIA CECILIA SANCHEZ LONCHARICH**, Secretaria III adscrita a la Unidad Administrativa y de Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- Sesión en Pleno del Consejo Ejecutivo Distrital de fecha 26 de enero del 2021.
- Informe N° 046-2021-ABS-CSJJU, presentado por la Lic. Evanof Berrios Córdova.

**VISTOS:** 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 presentado por la servidora solicita licencia con goce de haber por salud por COVID 19. Solicitud que cuenta con el visto bueno de su inmediato superior.

**Cuarto.** - Mediante Informe Social Nro. 046-2021-ABS-CSJJU, la Trabajadora Social de esta Corte Superior Lic. Evanof Berrios Córdova, informa que la servidora cuenta con afiliación vigente a Essalud, indicando que no hace subsidio y adjunta el formulario para el trámite de regularización, de fecha 09 de febrero del 2021, por el período 21 de enero del 2021 al 05 de febrero del 2021.

**Quinto.** – En mérito al principio del debido procedimiento previsto en el numeral 1.2, del inciso 1) del artículo IV del TUO de la Ley 27444, se hace necesario cumpla la servidora con presentar en el breve termino su certificado de incapacidad temporal para el trabajo, que acredite el periodo de incapacidad, motivo de su licencia.

**Sexto.** - Es obligación de todo servidor tal como está previsto en la letra a) del artículo 42 de la Resolución Administrativa Nro. 010-2004-CE-PJ, conocer y cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y las demás que dicte el Poder Judicial o sus representantes, asimismo es de conocimiento de todo servidor los lineamientos establecidos por el Consejo Ejecutivo Distrital, en mérito al artículo 13 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018- CE-PJ, en tal virtud, por esta única vez debe recomendarse a la servidora cumpla sus obligaciones previstas en el acotado Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.

**Séptimo.** - Se advierte de lo informado, que con memorándum Nro. 2-2021, emitido por la Coordinadora de Recursos Humanos le correspondía hacer el seguimiento y el apoyo a la servidora a la Lic. Katia Mercedes Izarra Bejarano y cuando se comunicó la trabajadora social con la servidora, le manifestó *que se encontraba desconcertada porque no le explicaban bien y le mandaban de un lugar a otro y no sabía que hacer, luego*



**CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**

que terminó su aislamiento desconocía el procedimiento que debía de hacer en EsSalud, por lo que la trabajadora social recién le oriento.

**Octavo.**- Estando a lo precisado en el considerando que antecede, la Coordinación de Recursos Humanos curso el memorándum respectivo a la Lic. Katia Mercedes Izarra Bejarano, a fin le brinde apoyo y seguimiento a la servidora, sin que haya cumplido con lo encomendado a favor de la servidora, más aun al diagnóstico de COVID – 19, que presento la servidora, ante la Emergencia Sanitaria por el COVID -19 que atraviesa la Nación; en tal virtud habiendo contravenido su obligación prevista en la letra c) del artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, por esta única vez, llamase la atención a la referida servidora, debiendo en lo sucesivo ser diligente y cumplir con la labor encomendada a favor de los servidores y jueces de la Corte Superior de Justicia de Junín.

**Noveno.**- 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 CITT de la servidora, deberá gestionar y coordinar con la servidora; a fin de forma oportuna y célere, eleve el informe social con el respectivo documento.**

**Décimo.**- 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 que, de conformidad a lo previsto por el artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**SE RESUELVE:**

1. **TENGASE PRESENTE** el informe social Nro. 046-2021-ABS-CSJJU, presentado por la Trabajadora Social de esta Corte Superior Lic. Evanof Berríos Córdova.
2. **DISPONER** que la servidora **CLAUDIA CECILIA SANCHEZ LONCHARICH**, Secretaria III adscrita a la Unidad Administrativa y de Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Junín, **CUMPLA** con **presentar su CITT respectivo, del periodo del 21 de enero al 05 de febrero del 2021, en el breve término, BAJO APERCIBIMIENTO DE DENEGARSE LA LICENCIA PETICIONADA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.**
3. **RECOMENDAR** por esta única vez a la servidora **CLAUDIA CECILIA SANCHEZ LONCHARICH**, Secretaria III adscrita a la Unidad Administrativa y de Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Junín, cumplir su obligación prevista en la letra a) del artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, bajo apercibimiento que en lo sucesivo, el Colegiado adopte las acciones que corresponda la inobservancia de la obligación prevista en la norma acotada.
4. **LLAMAR LA ATENCION**, por esta única vez a la servidora **Lic. KATIA MERCEDES IZARRA BEJARANO**, **DEBIENDO** en lo sucesivo toda labor asignada y encomendada a favor de los jueces y servidores, ante la Emergencia Sanitaria por la pandemia por el COVID – 19, que atraviesa al País y el Mundo, cumplir con compromiso y diligencia.



CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN

- 5. DISPONER** que la **Lic. EVANOF BERRIOS CORDOVA, CUMPLA** con brindar apoyo, seguimiento y gestión a favor de la servidora, la misma que implica brindar facilidades, diligencia, coordinación, orientación y compromiso; deberá gestionar y coordinar con la servidora; a fin de **ELEVAR** el informe social con el respectivo CITT, de conformidad a lo previsto en el inciso 9) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ. **Sin tener que estar solicitando el Colegiado. CUMPLIDO SEA. DESE CUENTA. NOTIFIQUESE.**