



PODER JUDICIAL
PERU

"Año de la Universalización de la Salud"

Corte Superior de Justicia de Junín

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 148-2020-P-CSJU/PJ

Huancayo, veintiuno de mayo del
año dos mil veinte.-

Sumilla: AUTORIZAR el Cronograma propuesto en el Anexo I para el retiro de expedientes judiciales a cargo de los Magistrados citados en el documento que forma parte integrante de la presente resolución.

VISTO:

El Oficio N° 000151-2020-GAD-CSJU/PJ del 20 de mayo del presente año; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Sobre las facultades de la Presidencia

El Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín es la máxima autoridad administrativa del Distrito Judicial a su cargo, dirige la política interna con el objetivo de brindar un eficiente servicio de justicia en beneficio de la ciudadanía; así, de conformidad con el artículo 90°, numeral 3 del T.U.O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS, se encuentra plenamente facultado para planificar, organizar y dirigir la política del Poder Judicial en su Distrito.

Segundo.- Sobre la Resolución N° 000004-2020-CE-PJ

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante la Resolución N° 000004-2020-CE-PJ, del 11 de abril del presente año, ha dispuesto autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, para que durante el período del Estado de Emergencia Nacional y en forma personal puedan retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios. Para tal efecto, esta Presidencia a través de la R.A. N° 125-2020-P-CSJJ/PJ dispuso encargar a la Gerencia de Administración Distrital la elaboración de la propuesta del cronograma correspondiente.





Tercero.- Sobre el Cronograma de Retiro de Expedientes

Mediante el Oficio N° 000125-2020-GAD-CSJGU-PJ del 29 de abril del presente año, la Gerencia de Administración Distrital, remitió el cronograma para el retiro de expedientes judiciales por parte de los Magistrados, designando a los Administradores Responsables de la recepción del cargo correspondiente, por lo que corresponde a esta Presidencia emitir la autorización para el retiro de expedientes y disponer el cumplimiento de las disposiciones emitidas mediante la R.A. N° 125-2020-P-CSJGU/PJ.

En uso de las facultades conferidas en los numerales 3), 4) y 9) del artículo 90 del Texto único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR el Cronograma propuesto en el Anexo I para el retiro de expedientes judiciales a cargo de los Magistrados citados en el documento que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Relación de Expedientes consigne el número, las partes procesales, los folios, la firma y sello del Juez en todas las hojas, la fecha, la hora del acto, y la firma de recepción en todas las fojas; siendo responsabilidad de quien recibe la Relación verificar la exactitud de la información consignada, la identidad del Juez y que el expediente aparezca a cargo del Juzgado correspondiente en el Sistema Integrado Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Relación de Expedientes sea remitida en el día a la Gerencia de Administración Distrital para su custodia.

ARTÍCULO CUARTO.- PERMITIR únicamente el ingreso de los jueces para el retiro de los expedientes; quienes deberán llevar obligatoriamente guantes y mascarilla en todo momento y cumplir el cronograma.

ARTÍCULO QUINTO.- PROHIBIR las reuniones al interior de los ambientes de la Corte Superior de Justicia de Junín, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO SEXTO.- PRECISAR que los Magistrados deberán tramitar su pase personal laboral en la plataforma digital única del Estado Peruano.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Consejo Ejecutivo Distrital, a la Gerencia de Administración Distrital, a la Unidad de



Administración y de Finanzas,
a la Administración de las Sedes Periféricas,
a la Administración del Módulo Corporativo Laboral y a la Administración del Módulo Penal,
a la Oficina de Imagen Institucional, a la Coordinación de Recursos Humanos y a Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y a los interesados.

Administración y de Finanzas, a la Administración de las Sedes Periféricas, a la Administración del Módulo Corporativo Laboral y a la Administración del Módulo Penal, a la Oficina de Imagen Institucional, a la Coordinación de Recursos Humanos y a Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y a los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DANIEL RODRIGUEZ HUAMANI
Presidente
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN



Gerencia de Administración Distrital

ANEXO N° 01
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN
RELACIÓN DE MAGISTRADOS AUTORIZADOS PARA RECOGER EXPEDIENTES DE SU DESPACHO

Día	Magistrados	Hora	Responsable de recabar el cargo de los expedientes
20/05/2020	Dra. JUANA ALVARADO PEREZ		Edson Lazo Quispe – Administrador del Módulo Básico de Justicia de Concepción

ACC/lel



ANEXO N° 01
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN
RELACIÓN DE MAGISTRADOS AUTORIZADOS PARA RECOGER EXPEDIENTES DE SU DESPACHO

Día	Magistrados	Hora	Responsable de recabar el cargo de los expedientes
21/05/2020	Dra. DIANA LUZ CORILLOCLA SANCHEZ	11:00 am	Sara Elena Cedrón Samaniego – Administradora del Módulo Corporativo Laboral

Día	Magistrados	Hora	Responsable de recabar el cargo de los expedientes
21/05/2020	Dr. RUBEN CAJAHUAMAN MUNGUÍA	10:00 am	Edson Lazo Quispe – Administrador del Módulo Básico de Justicia de Concepción
22/05/2020	Dra. KARINA QUINTO ESPINOZA	10:00 am	Edson Lazo Quispe – Administrador del Módulo Básico de Justicia de Concepción

Día	Magistrados	Hora	Responsable de recabar el cargo de los expedientes
22/05/2020	Dr. LUIS SAMANIEGO CORNELIO	10:00 am	Rocío Atencio Leyva – Secretaria Técnica de la Oralidad Civil

