



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ
"Año de la Universalización de la Salud"

Corte Superior de Justicia de Junín

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 180-2020-P-CSJJU/PJ

Huancayo, diecinueve de junio del
año dos mil veinte.-

Sumilla: ENCARGAR a la Gerencia de Administración Distrital la recepción de solicitudes de autorización de los magistrados para que un secretario o un personal de su confianza, que se encuentre laborando presencialmente, pueda realizar el retiro de expedientes que se encuentren en despacho, cuando no pueda hacerlo el magistrado por razones de salud o se encuentre en el grupo de población vulnerable frente al COVID-19, y la elaboración del cronograma que será elevado a la Presidencia para este fin.

VISTA:

La Resolución N° 000004-2020-CE-PJ del 11 de abril del presente año; la Resolución N° 000079-2020-CE-PJ del 04 de junio de 2020; 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-JUS¹, 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 Resolución N° 000004-2020-CE-PJ, del 11 de abril del presente año, ha dispuesto autorizar a los jueces de los

¹ El presente Decreto Supremo fue publicado el 3 de junio 1993 en el Diario Oficial El Peruano.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
N° -2020-P-CSJJU/PJ

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, precisando que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia establecerán la relación de jueces, día y hora, para que concurran a las sedes judiciales, entre otras medidas.

Tercero.- Sobre la Resolución N° 000079-2020-CE-PJ

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, considerando que se presentan casos en los que los magistrados por motivos de salud o por pertenecer al grupo de vulnerabilidad frente al COVID-19, se encuentran impedidos a acercarse a las Sedes del Poder Judicial para retirar los expedientes de su despacho judicial ha dispuesto mediante la Resolución N° 000079-2020-CE-PJ del 04 de junio del 2020, autorizar a los secretarios o personal de confianza a retirar expedientes del despacho judicial, cuando no pueda hacerlo el juez por razones de salud o se encuentre en el grupo de población vulnerable, señalando que los Presidentes de Cortes deberán disponer las medidas sanitarias y de seguridad establecidas oficialmente, asimismo dispuso integrar la resolución a las disposiciones emitidas mediante la Resolución N° 000004-2020-CE-PJ, Resolución N° 000031-2020-CE-PJ y Resolución N° 000057-2020-CE-PJ. Por lo que, corresponde disponer las medidas necesarias para resguardar la integridad de los expedientes judiciales y establecer las disposiciones sanitarias que deberán cumplir los servidores durante el retiro de los expedientes.

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: ENCARGAR a la Gerencia de Administración Distrital la recepción de solicitudes de autorización de los magistrados para que un secretario o un personal de su confianza, que se encuentre laborando presencialmente, pueda realizar el retiro de expedientes que se encuentren en despacho, cuando no pueda hacerlo el magistrado por razones de salud o se encuentre en el grupo de población vulnerable frente al COVID-19, y la elaboración del cronograma de retiro de expediente que será elevado a la Presidencia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que la solicitud de autorización deberá consignar el número celular de contacto del secretario o personal de confianza y que la propuesta del cronograma deberá indicar los nombres de los Administradores de los Programas Presupuestales por Resultados (PpR), los Administradores de los MBJ o al personal propuesto por la Gerencia, encargados de la firma y recepción de la relación de



expedientes que serán retirados por los servidores autorizados, debiendo evitar la aglomeración de personas.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Relación de Expedientes consigne el número, las partes procesales, los folios, la firma y sello del servidor en todos 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 servidor y que el expediente aparezca a cargo del Órgano Jurisdiccional correspondiente en el Sistema Integrado Judicial.

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

ARTÍCULO QUINTO.- PERMITIR únicamente el ingreso de los secretarios y personal de confianza autorizados para el retiro de los expedientes; quienes deberán llevar obligatoriamente guantes y mascarilla en todo momento, así como cumplir el cronograma y las disposiciones sanitarias y administrativas dispuestas por esta Corte.

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

ARTÍCULO SÉPTIMO.- PRECISAR que los servidores autorizados deberán tramitar su pase personal laboral en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y remitir a la Gerencia de Administración Distrital el cargo de entrega del expediente judicial a su magistrado en el término de dos días hábiles, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO OCTAVO: NOTIFICAR la presente Resolución al Consejo Ejecutivo Distrital, a los Magistrados de esta Corte, 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Handwritten Signature]
CRISTÓBAL RODRIGUEZ HUAMANI
Presidente
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN