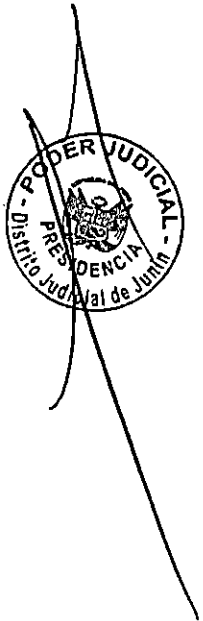




RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1201-2021-P-CSJU/PJ

Huancayo, seis de octubre del  
año dos mil veintiuno.-



Sumilla: EJECUTAR lo dispuesto por la Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ; EN CONSECUENCIA: DISPONER que la jornada y horario de trabajo del 01 al 31 de octubre de 2021 en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Distrito Judicial de Junín será el siguiente:

- **Trabajo presencial interdiario:**
    - 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 computara 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 computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.
- 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.
- **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.

VISTOS:

Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ del 27 de setiembre de 2021; Decreto Supremo N° 152-2021-PCM publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el viernes 17 de setiembre de 2021; 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.-** Por Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios, dictándose medidas para la prevención y control a fin de evitar la propagación del COVID – 19 que fuera prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA; posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 009-2021-SA, publicado el viernes 19 de febrero de 2021 en el Diario Oficial “El Peruano”, se extendió dicha medida a partir del 07 de marzo de 2021





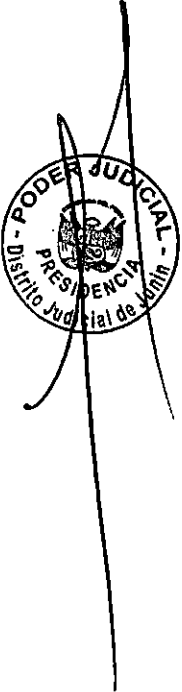
por el plazo de 180 días calendarios (que venció el 02 de setiembre de 2021); por lo que mediante Decreto Supremo N° 025-2021-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el sábado 14 de agosto de 2021, se prorroga, a partir del 03 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días la emergencia sanitaria;

**Tercero.-** Con la finalidad de mantener las labores en el Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000273-2021-CE-PJ, se prorroga hasta el 30 de setiembre del 2021 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 N° 051 y N° 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, modificado por Resolución Administrativa N° 00146-2020-CE-PJ;

**Cuarto.-** En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 152-2021-PCM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 17 de setiembre 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° 123-2021-PCM, Decreto Supremo N° 131-2021-PCM y Decreto Supremo N° 149-2021-PCM, por el plazo de 31 días calendario, a partir del viernes 01 de octubre del 2021, 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 inviolabilidad del domicilio y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio nacional;

Asimismo, a través de su artículo segundo, se modifica el artículo 8° del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo N° 144-2021-PCM, Decreto Supremo N° 149-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 151-2021-PCM en relación al Nivel de Alerta por Provincia y limitación al ejercicio del derecho a la libertad de tránsito de las personas en i) nivel de alerta moderado, ii) nivel de alerta alto, iii) nivel de alerta muy alto y iv) nivel de alerta extremo;

**Quinto.-** En atención al referido Decreto Supremo y al análisis de las estadísticas de la propagación del COVID-19 en el país, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ del 27 de setiembre de 2021, prorroga hasta el 31 de octubre de 2021, 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





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 1201-2021-P-CSJUU/PJ

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;

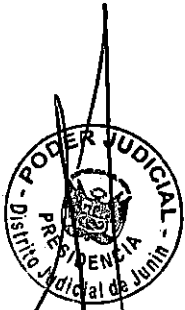
**Sexto.-** Asimismo, se mantienen las dos modalidades de trabajo implementadas en el Poder Judicial: **presencial interdiario**, que se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias y una hora de refrigerio que no se computará como parte de la jornada laboral y **remoto**, en los días no presenciales, que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias; precisándose, además que los jueces y juezas del Poder Judicial que no estén dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realizarán trabajo presencial tres veces por semana, debiendo las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia adoptar las medidas necesarias para tal fin;

**Séptimo.-** Sobre el particular, mediante Resolución Administrativa N° 1035-2021-P-CSJUU/PHJ del 07 de setiembre del año en curso se Oficializó el listado de colaboradores que pertenecen al grupo de riesgo por la propagación del COVID-19 de la Corte Superior de Justicia de Junín, presentado por la Gerencia de Administración Distrital y validado por el área médica correspondiente;

**Octavo.-** Por otro lado, mediante Informe N° 000080-2021-OI-UPD-GAD-CSJUU-PJ del 03 de agosto de 2021 la Coordinación de Informática informa que todos los jueces cuentan con laptops para el trabajo remoto y con cámara web y audífonos instalados en sus respectivos despachos; así como se cuenta con la conexión Red WAN que incluye el acceso a internet, en todo el Distrito Judicial de Junín, por lo que se concluye que si es factible el trabajo de audiencias virtuales desde los despachos de la sede central y sub sedes en todo el Distrito Judicial de Junín;

**Noveno.-** En relación al Trabajo Remoto, debemos precisar que, con Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de noviembre del 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial", con el objetivo de regular la manera cómo se ejecutará el trabajo remoto en el Poder Judicial; salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de jueces, trabajadores y de la ciudadanía que recurre a las instalaciones del Poder Judicial;

**Décimo.-** Estando a lo antes referido y a la evidente propagación del COVID – 19 en nuestra región, 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: EJECUTAR** lo dispuesto por la Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ; **EN CONSECUENCIA: DISPONER** que la jornada y horario de trabajo del 01 al 31 de octubre de 2021 en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Distrito Judicial de Junín, será el siguiente:

• **Trabajo presencial interdiario:**

- 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 computara 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 computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.

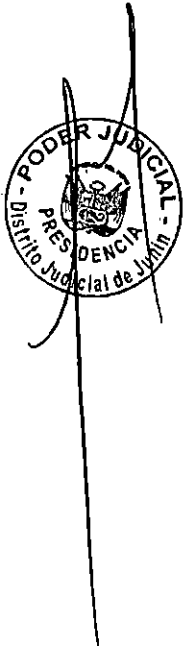
Para el trabajo presencial la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos de línea, deberá considerar turnos o medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica; debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID – 19.

- **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.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que cada Administrador de Programa Presupuestal y Módulos Corporativos, así como cada Administrador de Módulo Básico de Justicia, de acuerdo a sus necesidades coordine lo más conveniente para la operatividad del tipo de trabajo a realizar. **Precisando que los señores jueces y personal auxiliar jurisdiccional y administrativo** que no estén en el grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado (Oficializado mediante Resolución Administrativa N° 1035-2021-P-CSJU/PJ del siete de setiembre del año en curso, con las inclusiones y exclusiones aprobadas mediante Resolución Administrativa N° 1199-2021-P-CSJU/PJ del seis de octubre del presente año) realizarán trabajo presencial tres veces por semana (preferentemente lunes, miércoles y viernes) de ocho horas cada día.



En los Juzgados Tradicionales los señores jueces, de acuerdo a sus necesidades coordinarán la operatividad del tipo de trabajo a realizar, comunicando este hecho a la Coordinación de Recursos Humanos para el control adecuado de ingreso y salida del personal jurisdiccional y administrativo. Precisando, también que los señores jueces y personal auxiliar jurisdiccional y administrativo que no estén en el grupo de riesgo, realizarán trabajo presencial tres veces por semana (preferentemente lunes, miércoles y viernes) de ocho horas cada día. Debiendo la Gerencia de Administración Distrital adoptar las medidas necesarias para tal fin.



**ARTÍCULO TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital recepcione la relación de los expedientes que serán retirados por señores jueces en aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO: 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 termo nebulizadores con los que cuenta la institución.



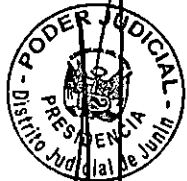
**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital en coordinación con sus Jefaturas, Administradores de Programas Presupuestales, Coordinaciones y Administradores de Módulos Básicos de Justicia, brinde las facilidades del caso a efectos de que los magistrados y/o trabajadores (de corresponder) procedan con el retiro de expedientes de sus respectivos despachos para realizar trabajo remoto.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 NOVENO: 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: DISPONER** que los Administradores de los Programas Presupuestales, realicen las gestiones y coordinaciones necesarias, a fin de evitar las frustraciones o suspensiones de diligencias y/o audiencias programadas, llevándose a cabo éstas de manera virtual, a través del uso de la Solución Empresarial Colaborativa denominada **"GOOGLE HANGOUTS MEET"**.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PRECISAR**, que en caso no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables para la realización de audiencias virtuales y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente éstas podrán realizarse de manera presencial, 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, así como garantizar su traslado con movilidad oficial de la Corte Superior de Justicia de Junín.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital a través de sus Jefaturas y Coordinaciones brinden información al público y se atiendan consultas sobre expedientes, a través de los canales virtuales implementados en esta Corte Superior; los mismos que deben ser publicitados por la Oficina de Imagen Institucional, a través de la pagina web u otros medios oficiales.



**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DISPONER** que la Oficina Descentralizada de Apoyo a la Justicia de Paz supervise el cumplimiento de lo dispuesto en el sub numeral 2.18 del artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000323-2021-CE-PJ.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: 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.

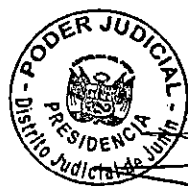
**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital efectúe y verifique el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

**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 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  
Presidente  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN