"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Firma Digital
Firmado digitalmente por CANCHARI ORDOÑEZ Armando Marcial FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidente De La Csj De Ancash
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.12.2021 21:30:25 -05:00

Huaraz, 28 de Diciembre del 2021

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000840-2021-P-CSJAN-PJ

VISTO: La Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ; Decreto Supremo Nº 186-2021-PCM; Decreto Supremo Nº 025-2021-SA; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, el artículo 143 de la Constitución Política del Perú, precisa que el Poder Judicial está conformado por órganos jurisdiccionales que administran justicia en nombre de la Nación, y por órganos que ejercen su gobierno y administración. En virtud al precepto constitucional estatuido, el presidente de la Corte Superior de Justicia, representa al Poder Judicial y dirige su política institucional en el ámbito del distrito judicial conforme lo establecen los incisos 1) y 3) del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

Segundo.- Que, en ese mismo orden el artículo 7° de nuestra Carta Magna, establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, del medio familiar y de la comunidad; asimismo, el artículo 9° señala que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos, el acceso equitativo a los servicios de salud;

Tercero.- Que, en atención a las consideraciones expuestas, el contexto actual de la pandemia del COVID 19, ha determinado que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, adopte las medidas preventivas para resguardar la salud de jueces, juezas, personal jurisdiccional y administrativo; así como de los usuarios/as del sistema judicial, garantizando la continuidad del servicio de justicia con el retorno de las labores presenciales diarias en **forma parcial**, complementadas con el trabajo remoto, a efecto de alcanzar la jornada laboral de ocho horas diarias y evitar que se acumulen las horas de trabajo pendientes de devolución (Decreto Legislativo N° 1505, Decreto de Urgencia N° 078-2020, prorrogado mediante Decreto de Urgencia N° 055-2021); todo ello con la finalidad de incrementar la producción jurisdiccional que a nivel nacional ha sufrido una reducción que perjudica a los usuarios del sistema de justicia, motivo por el cual resulta necesario optimizar la atención al justiciable y sus abogados en jornadas laborales presenciales para el mes de diciembre del 2021, con lo cual se inicia el proceso de normalización del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos en esta Corte Superior de Justicia;

Cuarto.- Que, por otro lado debemos enfatizar que entre las premisas que fundamentan el motivo de la presente decisión, es garantizar el buen y adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos de este Distrito Judicial, frente a la emergencia sanitaria decretada mediante el Decreto Supremo Nº 025-2021-SA y las medidas establecidas en la Resolución Administrativa N° 000399-2021-CE-PJ, y de ser el caso dictar las medidas complementarias pertinentes, conforme a las facultades

delegadas, en mérito a los artículos 78° y 81° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Quinto.- Que, además se debe tener en cuenta la prórroga decretada hasta el 31 de enero del 2022, de 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 a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ. Asimismo se dispone que a partir del 1 al 31 de enero del 2022, se adopten las medidas contenidas en los numerales 2.1 al 2.14 de la Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ;

Sexto.- Que, por otro lado, mediante Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de diciembre 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 de 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 su servicio, estableciendo las medidas de prevención, protección y salubridad de los ambientes de las sedes del Poder Judicial a nivel nacional para evitar la propagación del COVID-19;

Por las consideraciones expuestas, de conformidad con lo previsto en la Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ; y en uso de las atribuciones conferidas en los incisos 3) y 9) del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, concordante con los incisos 3 y 12 del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes superiores de Justicia que operan como unidades ejecutoras, aprobado por Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer conforme a las facultades delegadas, que a partir del 01 al 31 de enero del 2022, se desarrolle en esta Corte Superior de Justicia de Ancash, la jornada de trabajo mixto, según el siguiente horario:

- **Presencial en forma diaria como mínimo cinco horas para todo el personal jurisdiccional**, que se complementará con trabajo remoto, el cual se realizará en dos turnos: mañana y tarde, en todas las sedes de la Corte Superior de Justicia de Ancash.
  - **a) Primer turno presencial de lunes a viernes.-** De 08:00 a 13:00 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.
  - **b) Segundo turno presencial de lunes a viernes.-** De 13:00 a 18:00 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.

  Establecer, que el aforo permitido máximo, para esta modalidad de trabajo es del 50%. Para tal efecto, el Gerente de Administración Distrital, el Coordinador de

31673079 29/12/2021 11:29

Personal, Jefa de la Unidad de Servicios Judiciales, Oficina de Seguridad y del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben adoptar todos los mecanismos de bioseguridad necesarios para el control adecuado del ingreso, permanencia y salida de los/las jueces/zas, personal jurisdiccional y administrativo.

Asimismo la Gerencia de Administración Distrital y la Oficina de Coordinación de Personal deben adoptar bajo responsabilidad, los mecanismos de control adecuados para el registro de asistencia diaria de los Jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo, conforme se encuentra dispuesto en la Resolución Corrida N° 000476-2021-CE-PJ, su fecha 20 de octubre del 2021.

El trabajo remoto complementario **será coordinado por la oficina de personal con el/la jefe/a inmediato, administradores de módulo y magistrados de todas las instancias,** y se realizará de acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

Los administradores de módulo y magistrados de todas las instancias, deberán informar a la Gerencia de Administración Distrital, en el día y bajo responsabilidad, quienes harán trabajo presencial en el turno día y turno tarde, para su oportuna implementación por la Oficina de Coordinación de Personal y no se afecte la actividad jurisdiccional.

- **Remoto**.- Para jueces, juezas y personal jurisdiccional y administrativo considerado en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado; aun cuando tengan las dosis completas de vacunación. Se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, el cual se realizará acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

  En la modalidad de trabajo remoto complementario, se continuará realizando el encargo de labores o actividades indicadas por el juez o jefe inmediato de las áreas correspondientes, quienes controlarán las actividades laborales del personal a su cargo. **Todos los servidores durante esta jornada laboral deberán mantener los canales de comunicación abiertos, bajo responsabilidad funcional**.

  En el caso de los servidores que realizan resguardo, seguridad y vigilancia, deberán prestar dichos servicios en consonancia **con el horario establecido por su jefe inmediato** y con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

  El trabajo presencial diario del personal administrativo y jurisdiccional.- Conforme se encuentra dispuesto, y dada la naturaleza de las labores que realizan el personal administrativo y jurisdiccional en el horario de dos turnos, se debe organizar según las necesidades de servicio. Para tal efecto, corresponde a los jefes inmediatos, administradores de módulo y jueces/zas de todas las instancias, disponer lo conveniente para implementar el trabajo presencial diario y trabajo remoto

31673079 29/12/2021 11:29

complementario. En el caso de que las actividades laborales que realizan determinado grupo de trabajadores, no se puedan realizar mediante trabajo remoto, se debe priorizar el trabajo presencial diario en el horario de **08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas,** en vista a que la Presidencia del Poder Judicial, mediante Oficio Múltiple N° 00008-2021-P-PJ, ha precisado que el horario de atención al público **en ventanilla** es de 8:00 a 16:45 horas.

Artículo Segundo.- Reiterar al Gerente de Administración Distrital que en coordinación con el responsable de la Coordinación de Personal de esta Corte, bajo responsabilidad, adopten todas las medidas necesarias para el **seguimiento y control permanente de todos los trabajadores (personal administrativo y jurisdiccional) que realizará trabajo remoto complementario o trabajo remoto exclusivo** en el caso de jueces, juezas y personal jurisdiccional y administrativo considerado en el grupo de riesgo**,** debiendo **verificar que** la misma se esté realizando **DENTRO DEL ÁMBITO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL,** conforme se encuentra establecido en el artículo segundo de la Versión N° 4 del Reglamento denominado "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial".

- De evidenciarse que el **trabajo remoto complementario o exclusivo** se esté realizando de manera deficiente o incurriendo en graves negligencias, se comunicará al jefe inmediato, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura o secretaría técnica de procesos administrativos y disciplinarios, para la determinación de responsabilidades según corresponda.

- **Sobre la supervisión de labores**: el Gerente de Administración Distrital, así como los administradores de los módulos laboral y penal, los jueces/zas y los jefes de área en general, deberán supervisar, en el marco de sus competencias, que el personal jurisdiccional y administrativo a su cargo cumpla con el trabajo presencial diario y trabajo remoto complementario, en el horario y jornada establecidos, respectivamente.

- **Para el trabajo presencial diario del personal jurisdiccional.-** Los jueces/zas y administradores de módulo, **deberán organizar grupos** y considerar turnos o medidas que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, así como el aforo decretado en la presente Resolución, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica a fin de prevenir los contagios.

- En el caso de los despachos judiciales que ya tengan programado audiencias en el horario de 08:00 a 13:00 horas considerando el segundo turno, se priorizará la modalidad de trabajo más conveniente, **a efectos de evitar la reprogramación y/o frustración de audiencias**.

- De implementarse en los órganos jurisdiccionales de este Distrito Judicial **el Expediente Judicial Electrónico**, corresponderá a esta Presidencia evaluar la asistencia de los jueces y juezas.

31673079 29/12/2021 11:29

Artículo Tercero.- Autorizar a los jueces/zas que efectúan trabajo remoto **por vulnerabilidad**, a retirar los expedientes judiciales de sus respectivos despachos. En los Despachos Judiciales Tradicionales, los/las Jueces/zas podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes y en los Despachos Judiciales Corporativos la responsabilidad será asumida por la Administradora de Modulo Penal, Administrador del Módulo Corporativo Laboral, Sub Administradores del Módulo de los juzgados de violencia familiar y Coordinadores, **en todos los casos bajo responsabilidad funcional**.

Para tal efecto, los jueces/zas o administradores/as o sub administradores/as y coordinadores/as, según corresponda, comunicarán a la Gerencia de Administración Distrital la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado. **La salida y retorno de los expedientes judiciales, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de cada sede de esta Corte Superior de Justicia.**

La relación de los expedientes a retirar, deberá de comunicarse con 24 horas de anticipación a la Gerencia de Administración Distrital con la finalidad de optimizar las medidas sanitarias y de seguridad, y continuar preservando la salud de los jueces y del personal jurisdiccional, así como evitar el congestionamiento en los desplazamientos para el retiro de expedientes.

Para el retiro de expedientes se deberá cumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.3), que fuera aprobado mediante la Resolución Administrativa N.º 000375-2020-CE-PJ, de fecha 22 de diciembre de 2020. La Gerencia de Administración Distrital deberá continuar brindando los implementos de bioseguridad necesarios a los jueces de todas las instancias y al personal designado para tal fin.

Artículo Cuarto.- Reiterar que la Gerencia de Administración Distrital y la Unidad de Servicios Judiciales adopten las medidas sanitarias y de bioseguridad necesarias, a fin de preservar la salud de jueces/zas y personal de esta Corte, debiendo garantizar su traslado para aquellos que realicen trabajo presencial y/o también para el personal autorizado a retirar los expedientes a su domicilio; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.

Artículo Quinto.- Disponer que las audiencias que se realicen en forma virtual, sea a través de la Solución Empresarial Colaborativa denominada “Google Hangouts Meet” aprobadomediante Resolución Administrativa N° 000123-2020-CE-PJ; salvo en aquellos juzgados en donde no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables, **cuyas audiencias deberán realizarse de manera presencial**, para tal efecto el juez a cargo del órgano jurisdiccional deberá comunicar por el medio de comunicación más célere a la Gerencia de Administración Distrital, quien en coordinación con sus Jefaturas, Unidad de Servicios Judiciales, Coordinaciones y Administradores de Módulos deberán dotar a los magistrados/as y servidores/as judiciales de las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar su presencia física y/o traslado.

31673079 29/12/2021 11:29

Para cumplir esta finalidad el Área de Informática de esta Corte, deberá continuar brindando el soporte informático para la realización de las audiencias de manera oportuna, así como deberá ejecutar las medidas de seguridad en todas las cuentas implementadas para la realización de audiencias mediante el aplicativo Google Meet en coordinación con el Gerente de Administración Distrital y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

Artículo Sexto.- Reiterar que todas las notificaciones se sigan efectuando preferentemente de manera electrónica a través del SINOE, pudiendo realizarse las notificaciones físicas si ello no pone en riesgo la salud de los trabajadores y/o se encuentre así dispuesto por mandato imperativo de la Ley. Para tal efecto la Gerencia de Administración Distrital deberá dotar de los implementos de bioseguridad y traslado de los notificadores para cumplir dicho fin y no poner en riesgo la salud de los mismos.

Artículo Séptimo.- Disponer que la recepción de documentos se continúen realizando mediante la Mesa de Partes Electrónica para todas las especialidades o materias y la Plataforma Virtual de Mesa de Partes en todas las materias en el caso de las provincias de Carhuaz, Yungay, Huaylas, Recuay y Huari, pudiendo realizarse estos ingresos con documentos firmados digitalmente o con firma gráfica escaneada a excepción de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas N°s. 145-2020-CE-PJ, 170-2020-CE-PJ y 351-2020-CE-PJ.

La Gerencia de Administración Distrital en coordinación con el responsable del área de Imagen Institucional deberán continuar con la difusión de los enlaces para el ingreso de documentos en la Mesa de Partes Electrónica; así como de los teléfonos habilitados, enlace para citas electrónicas para Mesa de Partes https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/ y los correos electrónicos para las citas de las Mesas de Partes, en las redes sociales oficiales de esta Corte.

Artículo Octavo.- Habilítese de manera excepcional y con el aforo que no debe superar el 50%, para el funcionamiento de la mesa de partes física, **en tanto no sea posible la recepción de demandas, denuncias y demás escritos en forma virtual o cuando así lo dispongan los jueces/zas en las resoluciones que emiten**; a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes, debiendo la Gerencia de Administración Distrital implementar las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar la salud de nuestros trabajadores así como de los/las usuarios/as del sistema judicial.

Para tal efecto los usuarios del sistema, deberán programar las citas para que se les recepcionen los documentos por las Mesas de Partes físicas utilizando los correos electrónicos para citas de las Mesas de Partes implementados para dicho fin o el enlace de citas electrónicas para Mesa de Partes https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/pages/seguridad/principal.xhtml, debiendo la responsable de la unidad de servicios judiciales, comunicar a la Gerencia de Administración Distrital, la cantidad de citas programadas por día, por ambos canales a efectos de mantener el aforo y cumplir con las medidas de bioseguridad.

31673079 29/12/2021 11:29

En atención a la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Decreto de Urgencia N° 055-2021, **se autoriza** a la Gerencia de Administración Distrital, administradores de módulo y magistrados, según corresponda, **asignar nuevas funciones a los servidores administrativos y jurisdiccionales, indistintamente de su régimen laboral o variar las ya asignadas**, según necesidad del servicio, lo cual no implicará la modificación de su remuneración, sin perjuicio de que en el caso de servidores con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

Artículo Noveno.- Reiterar a la responsable de la Unidad de Servicios Judiciales, para que en coordinación con el responsable del Órgano de Imagen Institucional continúen publicando los correos electrónicos habilitados para la recepción de demandas y escritos en las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados) y de urgente atención. Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

Artículo Décimo.- Reiterar que la Gerencia de Administración Distrital, la Administradora de Modulo Penal, Sub Administradores, y Administrador del Módulo Corporativo Laboral, realicen las gestiones y/o coordinaciones necesarias, a fin de evitar las frustraciones o suspensiones de diligencias y/o audiencias programadas, llevándose a cabo las mismas de manera remota o presencial.

Artículo Décimo Primero.- Reiterar que la Gerencia de Administración Distrital a través de sus Jefaturas, Administradores y Coordinaciones sigan brindando información al público y se atiendan consultas sobre los servicios que brinda esta Corte Superior así como sobre los expedientes, a través del Módulo de Atención al Usuario y de los canales virtuales implementados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Gerencia General y canales telefónicos; los mismos que deben ser publicitados por la Oficina de Imagen Institucional de esta Corte, a través de la página web u otros medios oficiales de comunicación.

Artículo Décimo Segundo.- Reiterar que la Coordinación de Informática conjuntamente con todos los asistentes informáticos de esta Corte Superior, continúen brindando soporte técnico, en caso los magistrados o servidores de los órganos jurisdiccionales y/o administrativos presenten dificultades de orden técnico o tecnológico para cumplir el trabajo remoto; debiéndose reportar a su jefe inmediato y Gerencia de Administración Distrital y coordinar la solución inmediata a fin de no afectar la continuidad del servicio de administración de justicia, bajo responsabilidad funcional de cada uno de estos.

Artículo Décimo Tercero.- Establecer que los juzgados de paz del Distrito Judicial de Ancash, continúen brindando el servicio de justicia en las competencias y/o funciones señaladas en el artículo primero de la Resolución Administrativa N° 000181 -2020-CE-PJ y el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000215 -2020-CE-PJ, relativos a:

31673079 29/12/2021 11:29

Artículo primero de la Resolución Administrativa N° 000181-2020-CE-PJ
Disponer que, además de las funciones y competencias habilitadas en el artículo segundo de la Resolución Administrativa Nº 000181-2020-CE-PJ, en los Juzgados de Paz cuya jurisdicción no se encuentre en las provincias señaladas precedentemente; se amplíe la oferta del servicio de justicia en las siguientes materias:

1. Función notarial en el ámbito de su competencia territorial, conforme a ley y en los casos urgentes que se presenten.
2. Tramitación de casos de violencia familiar, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1470, y en el ámbito de su competencia territorial.
3. Consignaciones y endosos en procesos de alimentos.
4. Sumarias intervenciones respecto de menores que han cometido acto antisocial

Artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000215-2020-CE-PJ
Disponer que, además de las funciones y competencias habilitadas en el artículo segundo de la Resolución Administrativa Nº 000181-2020-CE-PJ, en los Juzgados de Paz cuya jurisdicción no se encuentre en las provincias señaladas precedentemente; se amplíe la oferta del servicio de justicia en las siguientes materias:

a) Demandas o denuncias nuevas en conflictos patrimoniales y faltas, respectivamente.
b) Otorgamiento de constancias.
c) Escritos que contengan medidas para futura ejecución forzada

Además deben dar fe de los actos y decisiones que adopten en asamblea las organizaciones sociales o comunales dentro de su jurisdicción; respetando los protocolos, el distanciamiento social y las medidas de sanidad señaladas por el Ministerio de Salud e implementadas por el Poder Judicial, según corresponda.

Artículo Décimo Cuarto.- Facultar a los administradores y Jefes de área, el monitoreo permanente y la toma de decisiones indispensables para el normal desenvolvimiento de los Juzgados y Salas, debiendo dar cuenta a esta presidencia una vez finalizados las medidas dictadas.

Artículo Décimo Quinto.- Autorizar a los Jueces/zas, funcionarios y personal administrativo y jurisdiccional concurrir al centro laboral con vestimenta semi-formal.

Artículo Décimo Sexto.- Disponer que los Jueces y Juezas de este distrito judicial, que no estén en el grupo de riesgo determinado por Ley y debidamente comprobado, **realizarán trabajo presencial diario,** considerando que cuentan con despacho privado que garantiza las medidas de bioseguridad establecidas, salvo que existan problemas de conectividad o de continuidad de audiencias, las cuales deben realizarse dentro del horario establecido.

Para el cumplimiento de lo dispuesto, la Gerencia de Administración Distrital, Administradores y sub administradores, deberán verificar la dotación del equipo mínimo de bioseguridad a los jueces que harán trabajo presencial, **bajo responsabilidad**, debiendo informar al respecto.

31673079 29/12/2021 11:29

Artículo Décimo Séptimo.- Facultar a la Jefa de la Unidad de Servicios Judiciales dictar las disposiciones que resulten pertinentes para la atención de la mesa de partes física y diligenciamiento de escritos en forma física, garantizando para ello la atención al público usuario conforme al límite del aforo permitido en el artículo octavo de la presente resolución, debiendo dar cuenta a este Despacho de las acciones adoptadas.

Artículo Décimo Octavo.- Facultar y delegar al Gerente de Administración Distrital, expedir de ser necesario las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes o juzgados de este Distrito Judicial para la realización del trabajo presencial o para el retiro de expedientes, conforme se encuentra autorizado.

Artículo Décimo Noveno.- Disponer que la Gerencia de Administración Distrital a través de la Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Logística, Oficina de Seguridad y del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, supervisen el estricto cumplimiento del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial (V.03)" y demás normas conexas.

Artículo Vigésimo.- Poner de conocimiento de estas disposiciones a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ancash, a fin de que proceda conforme a sus legales atribuciones en cuanto sea de su competencia así como realizar el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto, conforme a las disposiciones contenidas en la Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ y Resolución Administrativa N° 243-2015-CE-PJ.

Artículo Vigésimo Primero.- Dejar sin efecto todos los actos administrativos que se opongan o sean contrarios a la presente disposición.

Artículo Vigésimo Segundo.- **Poner** la presente resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Administración y finanzas, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Unidad de Servicios Judiciales, Coordinación de Personal, Administrador del Módulo Laboral y Penal, Ilustre Colegio de Abogados de Ancash, Ministerio Público del Distrito Fiscal de Ancash, órganos jurisdiccionales detallados en la presente resolución, Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz para su conocimiento y difusión a todos los jueces de Paz del Distrito Judicial de Ancash, Oficina de Imagen Institucional para su difusión a través del correo institucional, página de facebook de la Corte u otro medio que garantice su difusión, precisando que su contenido es de cumplimiento obligatorio. **Notifíquese**.-

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

ARMANDO MARCIAL CANCHARI ORDOÑEZ
Presidente de la CSJ de Ancash
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ancash

31673079 29/12/2021 11:29

ACO/ebg

31673079 29/12/2021 11:29