



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

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

Cusco, 31 de Diciembre del 2021



Firmado digitalmente por DELGADO
AYBAR Yenny Margot FAU
20490770683 soft
Cargo: Presidenta De La Csj De
Cusco
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.12.2021 12:45:30 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 001665-2021-P-CSJCU-PJ

I.- VISTOS:

El Decreto Supremo N°025-2021-SA, el Decreto Supremo N°186-2021-PCM y, la Resolución Administrativa N° 0000423-2021-CE-PJ del 23 de diciembre de 2021 del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y,

II.- CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 025-2021-SA prorrogó a partir del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de 180 días calendario, la Emergencia Sanitaria por la existencia del COVID-19, declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.
2. El 23 de diciembre de 2021 fue publicado en el diario oficial «El Peruano» el Decreto Supremo N°186-2021-PCM que prorrogó el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, por el plazo de 31 días calendario, a partir del sábado 1 de enero de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
3. Por otro lado, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través de la Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ, a partir del 1 hasta el 31 de enero de 2022, ha establecido las siguientes medidas:

“Artículo Primero. - Prorrogar hasta el 31 de enero de 2022, 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 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.

Artículo Segundo. - Disponer, a partir del 1 al 31 de enero de 2022, las siguientes medidas administrativas:

2.1 Las labores en el Poder Judicial se desarrollarán mediante jornada de trabajo mixta, conforme a lo siguiente:

2.1.1. Presencial en forma diaria, que se complementará con trabajo remoto.

Para preservar el aforo correspondiente, el personal jurisdiccional y administrativo, asistirá en dos turnos, mañana y tarde; modificándose en este extremo el protocolo mencionado en el artículo precedente





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

- a) *Primer turno: de 07:45 a 12:45 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.*
- b) *Segundo turno: 13:30 a 18:30 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.*

El trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo cinco horas diarias.

El citado horario de trabajo presencial excepcionalmente puede ser modificado por la Presidencia del Poder Judicial y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo a la realidad y ubicación geográfica de cada Corte; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida del personal jurisdiccional y administrativo.

El trabajo presencial debe 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.

El trabajo remoto complementario se desarrollará según lo indicado en la Versión No 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.

2.1.2 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.

2.2 Los/las servidores/as del Poder Judicial que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

2.3 Autorizar a los/las jueces/zas que efectúan trabajo remoto por vulnerabilidad, a retirar los expedientes 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 tal responsabilidad será asumida por el administrador/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los/las jueces/zas o administradores/as, según corresponda, comunicarán a la Oficina de Administración o Gerencia de Corte 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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

personal designado. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

2.4 *En aquellas Cortes Superiores de Justicia donde ya están programadas las audiencias de 7:45 a 12:45 horas considerando el segundo turno, se priorizará la modalidad de trabajo más conveniente, a efectos de evitar la reprogramación y/o frustración de audiencias.*

2.5 *La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores de Justicia, establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para efectos del retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces/zas y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.*

2.6 *La recepción de documentos se realizará 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 en las Cortes en la que está autorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas Nros. 145-2020-CE-PJ, 170-2020-CE-PJ y 351-2020-CE-PJ.*

2.7 *Los/las Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, deberán implementar las mesas de partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, en las cuales se recibirá la documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes.*

Para el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral, de acuerdo 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 No 055-2021, se autoriza 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.

2.8 *Las audiencias se desarrollarán en forma virtual o presencial, considerándose las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables; así como las medidas de bioseguridad necesarias, según sea el caso.*

2.9 *Las notificaciones deberán ser preferentemente en forma electrónica a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los/as notificadores/as.*

2.10 *En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados), la Corte Superior podrá habilitar correos electrónicos para la recepción de demandas y escritos.*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

2.11 El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores, expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.

2.12 Las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura efectuarán el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto.

2.13 (...)

2.14 Los jueces y las juezas, así como el personal jurisdiccional y administrativo, quedan autorizados para asistir al centro laboral, con vestimenta semi formal.

Artículo Tercero. – Disponer que los jueces y juezas 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, en cuyo caso los Presidentes/as quedan facultados para dictar medidas extraordinarias orientadas a garantizar la eficacia del servicio de justicia en todas las especialidades.

Artículo Cuarto. - Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país pueden adoptar las medidas administrativas adecuadas, respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico.

Artículo Quinto.- Delegar facultades a la Presidencia del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país para que en el marco de lo establecido en la presente resolución, dispongan las medidas sanitarias necesarias; así como de los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de órganos jurisdiccionales del 1 al 31 de enero de 2022, y dictar las medidas complementarias que se requieran; según la realidad y ubicación geográfica de cada sede judicial, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Sexto.- Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país, a fin que emitan las medidas pertinentes respecto a las modificaciones de los niveles de alerta por provincia y departamento que dicte el Gobierno Central, para la prevención y control de la propagación del COVID-19.

Artículo Séptimo.- (...)"

4. En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 90º incisos 3) y 4) del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Justicia





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

de Cusco, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y encargada de la política interna de su distrito Judicial, disponer las acciones urgentes y complementarias a fin de garantizar la atención al ciudadano y salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

III.- SE RESUELVE:

Artículo Primero: Las labores en la Corte Superior de Justicia de Cusco del 1 al 31 de enero de 2022, se desarrollarán de la siguiente manera:

La labor presencial diaria obligatoriamente se efectivizará en un solo turno de ocho horas, de 7:45 a 16:45 horas, y una hora de refrigerio comprendido de 13:00 a 14:00 horas, en todas las sedes del Distrito Judicial de Cusco, excepto en el Módulo Civil de la sede central y el Pool de Peritos Judiciales de la sede de la Florida, la labor se realizará en dos turnos (mañana y tarde) a efectos de preservar el aforo correspondiente, conforme a los siguientes horarios:

a) Primer turno: de 07:45 am a 12:45 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto.

b) Segundo turno: de 13:00 pm a 18:00 pm, complementándose con tres horas de trabajo remoto.

El trabajo remoto de tres horas (que complementarán las cinco horas de trabajo presencial) se desarrollará según lo indicado en la versión N°4 del Reglamento «Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial» y será coordinado con el/la jefe/a inmediato/a.

Para lo cual, la Administradora del Módulo Civil y el Responsable del Pool de Peritos, deberán remitir en el día y bajo responsabilidad, la lista de los trabajadores considerados en cada turno, debiendo verificar el cumplimiento de los turnos, así como el área de Recursos Humanos controlar la labor presencial y remota complementaria.

Artículo Segundo: Los magistrados de la Corte Superior de Justicia de Cusco, deberán registrar su asistencia de la labor presencial, en las hojas de asistencia, ubicadas en las administraciones y sub administraciones de cada sede y módulos, en el caso de las salas laborales estas hojas estarán ubicadas en las oficinas de Relatoría en coordinación con la administradora del Módulo Laboral; debiendo remitir el administrador o sub administrador según corresponda, bajo responsabilidad, el consolidado correspondiente en forma semanal a la Coordinación de Recursos Humanos, a través del SGD o correo electrónico (tramitedocumentariocusco@gmail.com) en caso de no contar con el referido sistema.

Artículo Tercero: El trabajo remoto, para jueces y personal jurisdiccional y administrativo considerados 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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

N°000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el jefe inmediato y previamente autorizado por la Gerencia de Administración Distrital en caso de los servidores jurisdiccionales y administrativos, debiendo remitir en el día la médico ocupacional, la relación actualizada a la ODECMA y a la Coordinación de Recursos Humanos para los fines consiguientes, dando cuenta a despacho de presidencia sobre su cumplimiento.

El registro de la labor remota de los jueces considerados en el grupo de riesgo al Covid-19, se seguirá efectuando a través del reporte de labor remota al término de la labor, en el link que ya se venía reportando: <https://forms.gle/eYzEecbmFGASnyMTA>.

Artículo Cuarto: Los jueces 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 audiencia, en cuyo caso se atenderán los pedidos que efectúen los magistrados de manera sustentada en la productividad.

Artículo Quinto: Los servidores de la Corte Superior de Justicia de Cusco que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, debido a que están sujetos a jornadas atípicas y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

Artículo Sexto: Las audiencias se desarrollarán en forma virtual o presencial, evitando la reprogramación o frustración de las mismas, considerándose las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables, así como las medidas de bioseguridad necesarias, según sea el caso, debiendo informarse en este último caso al administrador o sub administrador de sede, para las coordinaciones respectivas con el Secretario Técnico del Sub Comité de SST, bajo responsabilidad.

Artículo Séptimo: Se autoriza a los jueces que efectúan trabajo remoto por vulnerabilidad, a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. En los despachos judiciales tradicionales los jueces podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos tal responsabilidad será asumida por el administrador o sub administrador respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los jueces o administradores, 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 de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

Artículo Octavo: La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales, se efectuará cumpliendo las medidas sanitarias y de seguridad, especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco

Artículo Noveno: Se debe priorizar la recepción de documentos a través de las mesas de partes electrónicas (SINOE) con que cuenta la Corte Superior de Justicia de Cusco, en las distintas sedes judiciales; las mesas de partes físicas funcionarán de manera excepcional, cuando no sea posible recepción de documentos en forma virtual, a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesa de Partes.

Artículo Décimo: Se debe priorizar las notificaciones a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la Ley, si esto no pone en riesgo la salud de los notificadores, sin perjuicio que la Unidad de Servicios Judiciales, y la Coordinación de Servicios Judiciales en coordinación con los administradores de cada sede judicial, garanticen la dotación de EPP necesarios, al personal de notificaciones.

Artículo Décimo Primero: La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura - ODECMA efectuará el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces que realizan trabajo presencial y/o remoto.

Artículo Décimo Segundo: El personal que asista al centro de trabajo debe portar de forma obligatoria el fotocheck que lo identifica como trabajador.

Artículo Décimo Tercero: La Gerencia de Administración Distrital mediante y los administradores y sub administradores de sedes, deberán adoptar las acciones que garanticen el cumplimiento de todas las medidas de salubridad pertinentes, así como de las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través del "Plan de vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Poder Judicial (v.04)" a fin de salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario. En ningún caso debe permitirse el desplazamiento de los trabajadores comprendidos en grupos con factor de riesgo de contagio, bajo responsabilidad del administrador o subadministrador.

Artículo Décimo Cuarto: Los administradores y sub administradores con la colaboración de Coordinación de Seguridad Integral, serán responsables de supervisar el aforo, distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, utilización de la doble mascarilla y señalización de las instalaciones, así como velar por su debido cumplimiento durante la atención al público usuario, bajo responsabilidad. Está prohibido las aglomeraciones en las oficinas, pasillos y ambientes cerrados y/o reducidos, de advertirse su incumplimiento se asumirán medidas disciplinarias, debido a los riesgos que implica para los trabajadores de la entidad.

Artículo Décimo Quinto: Póngase la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Cusco, la Gerencia de Administración Distrital, la Coordinación de Recursos Humanos, Oficina de Imagen Institucional, a los magistrados y servidores jurisdiccionales y administrativos de esta Corte Superior de Justicia para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

YDA/kac

