



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

Trujillo, 05 de Enero de 2022

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 0004-2022-P-CSJLL-PJ**

**VISTO:** La Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ de fecha 05 de Enero de 2022, emitida por la Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** El Presidente de la Corte Superior de Justicia es el representante del Poder Judicial en cada Distrito Judicial y, como máxima autoridad administrativa local, es el responsable de dirigir la política institucional en la sede a su cargo, dictando las medidas pertinentes para el adecuado funcionamiento de las dependencias que la conforman, según lo establecen los incisos 1, 3, 6 y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, concordante con el artículo 8° 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.

**SEGUNDO:** El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ, prorrogó 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. Asimismo, dispuso diversas medidas administrativas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos del 1 al 31 de enero de 2022, estableciendo que las personas no vulnerables desarrollarán una jornada de trabajo semipresencial también llamada mixta (presencial de 5 horas y remoto de 3 horas), en dos turnos de mañana y tarde para preservar el aforo correspondiente, precisando que **“el trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo cinco horas diarias”**, dejando abierta la posibilidad de ampliarse a ocho horas diarias que corresponde a la jornada ordinaria de trabajo en el Poder Judicial, según la realidad de cada Corte. Así, en aplicación del principio de primacía de la realidad desarrollado en las resoluciones administrativas emitidas por esta Corte Superior relacionadas con el horario de trabajo de los meses precedentes, se ha fundamentado que la **dificultad, imposibilidad o ineficacia del trabajo remoto** será determinado exclusivamente por el jefe inmediato, según la naturaleza del servicio, la disponibilidad de los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para tal fin, así como el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declarada en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL. Siendo ello así, se dispuso **la implementación de la modalidad de trabajo mixto** (presencial de 5 horas y remoto de 3 horas) y de la **modalidad de trabajo presencial durante toda la jornada laboral de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm a 5:00 pm.**, máxime si de manera permanente se han venido implementado los protocolos de bioseguridad necesarios, como el distanciamiento mínimo indispensable, entre otros.

**TERCERO:** No obstante lo anterior y frente a los recientes anuncios efectuados por el Gobierno Central, la Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial ha expedido el día de la fecha la Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ, disponiendo a partir del 6 de enero de 2022 y





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

hasta nueva disposición, el trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; efectivizándose en el horario de ocho horas diarias, conforme a lo establecido 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. Asimismo, ha dispuesto que las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, pueden establecer el trabajo presencial exclusivamente en las áreas que así lo requieran; debiéndose adoptarse las medidas de bioseguridad necesarias. Y que bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, pues éstas deben llevarse a cabo a través del aplicativo Google Meet. Encargando a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país y a las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura, supervisar la producción jurisdiccional de los jueces y juezas.

**CUARTO:** Estas medidas obedecen a que actualmente los jueces y el personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial vienen realizando sus labores en forma presencial y diaria; por lo que, considerando el contexto actual de la pandemia del COVID-19 en el país, el Consejo Ejecutivo consideró necesario adoptar las medidas preventivas para resguardar la salud de jueces y del personal jurisdiccional y administrativo; así como de los usuarios del sistema judicial; y para garantizar la continuidad del servicio de justicia, resulta pertinente disponer a exclusividad el trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, hasta nueva disposición.

**QUINTO:** Atendiendo a las consideraciones expuestas y teniendo en cuenta que los Presidentes de Corte constituyen la máxima autoridad administrativa del Distrito Judicial a su cargo, por lo que están investidos como tal para adoptar las acciones que estimen convenientes; por ello, con la finalidad de prevenir contagios por la pandemia del covid-19 al interior de nuestra institución y en aras de salvaguardar la salud e integridad de los jueces, funcionarios, personal jurisdiccional y administrativo, así como de los usuarios del sistema judicial, resulta necesaria la expedición de la resolución administrativa modificando la modalidad de trabajo presencial a remoto, garantizándose la continuidad del servicio de justicia, debiendo realizar trabajo presencial el personal que por la naturaleza de sus funciones realiza labor indispensable, aplicándose los protocolos de bioseguridad necesarios y el distanciamiento exigido, entre otros.

**SEXTO:** En tal sentido, los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos) en uso de su facultad directriz (*ius variandi*) y cuando las necesidades laborales requieran inexorablemente de la presencia física del trabajador para lograr los objetivos institucionales, se encuentran facultados para determinar la modalidad de trabajo del personal no vulnerable (remoto, presencial o mixto) conforme a lo regulado por el Decreto Supremo N° 007-2002-TR; por lo que, el día 06 de enero de 2022 y bajo responsabilidad, deberán informar al Área de Recursos Humanos y al Área de Seguridad y Resguardo, la identificación del personal administrativo o jurisdiccional mínimo indispensable que excepcionalmente realizará trabajo presencial en los siguientes supuestos:

- a) Los trabajadores necesarios para darle funcionalidad al trabajo remoto en sus respectivas áreas.
- b) Los trabajadores que realizan el servicio de atención al público a través del CALL CENTER, Centro de Distribución General (CDG), Mesa de Partes, Archivos Modulares, Archivo Central, Oficina de Ejecución Penal (reparación civil y control biométrico).





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

- c) Los trabajadores encargados de la ejecución de obras, mantenimiento de infraestructura y equipos.
- d) Los trabajadores que realizan labores en el área de resguardo, seguridad y vigilancia.
- e) Los trabajadores que realizan labores en el área de notificaciones.
- f) Los trabajadores que realizan labores en el área de transportes.
- g) Los trabajadores de informática encargados del mantenimiento de los equipos, elaboración de programas y funcionalidad del trabajo remoto.
- h) Los Jefes de Unidades, Coordinadores, Administradores, Sub administradores y quienes tienen la condición de jefes inmediatos con personal a su cargo, sea en el área administrativa o jurisdiccional, debido a la naturaleza de sus funciones de dirección y supervisión.
- i) Los trabajadores cuya labor jurisdiccional o administrativa sea indispensable para el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declaradas en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.

Quienes en cumplimiento a la Resolución Administrativa emitida por este Despacho respecto del horario del mes de enero de 2022, deberán continuar con la **modalidad de trabajo presencial durante toda la jornada laboral de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm a 5:00 pm.**

**SÉPTIMO:** Asimismo, se deberá seguir implementando la modalidad de **trabajo semipresencial o mixto**, que se complementará con trabajo remoto. En esta modalidad, el trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo **cinco horas diarias**. El trabajo remoto complementario se desarrollará según 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; el mismo que será autorizado y supervisado bajo responsabilidad por el jefe inmediato, desarrollándose de 08:00 a 13:00 horas, complementado con tres horas de trabajo remoto de 14:00 a 17:00 horas.

**OCTAVO:** Por lo que, corresponde a esta Presidencia de Corte adoptar las medidas complementarias para su cumplimiento, disponiendo lo pertinente de conformidad con el apartado 9 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución N° 90-2018-CE-PJ, el cual señala que es función de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por los órganos rectores gubernamentales y las disposiciones administrativas de los órganos de dirección.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 90° del TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones mencionadas,

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DISPONER el cumplimiento de la Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ expedida por la Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en cuanto dispuso a partir del 6 de enero de 2022 y hasta nueva disposición, el trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; efectivizándose en el horario de ocho horas diarias, conforme a lo establecido 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 que bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

y vistas de causa programadas, pues éstas deben llevarse a cabo a través del aplicativo Google Meet.

**ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR a partir del 06 de enero de 2022** y hasta nueva disposición, el **trabajo en la modalidad PRESENCIAL** en todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de La Libertad; estableciéndose en su lugar el **trabajo en la modalidad REMOTA**, en el horario de ocho horas diarias, el cual es de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm. a 5:00 pm., para los jueces, personal jurisdiccional y administrativo.

El trabajo remoto 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.

En el caso del personal jurisdiccional y administrativo, será autorizado y coordinado con el jefe inmediato, quien supervisará que el trabajo remoto sea efectivamente realizado por los trabajadores en el horario establecido, fijando metas concretas de medición cuantitativa y cualitativa del trabajo, bajo responsabilidad, debiendo reportar a la Oficina de Personal el incumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que bajo ningún concepto se suspenderán las audiencias y vistas de causa programadas, pues éstas deben llevarse a cabo a través del aplicativo Google Meet; **debiendo continuar la programación y realización de audiencias y vistas de causa programadas**, así como toda actividad jurisdiccional y administrativa que no implique desplazamiento de jueces y personal jurisdiccional o administrativo al centro de trabajo y pueda realizarse a través de los distintos medios tecnológicos en forma virtual.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 45°, inciso 8) del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los **Presidentes de las Salas Superiores controlen la asistencia y puntualidad** de los miembros del órgano jurisdiccional respectivo (Jueces Superiores) a través del Formato Único de Asistencia, debiendo remitirlo de manera virtual al **Consejo Ejecutivo Distrital**, el día lunes o el día hábil próximo al término de la semana laborable, con el apoyo del Secretario, Relator o Coordinador, según corresponda. El Consejo Ejecutivo Distrital a su vez deberá remitir dicha información a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar. La información del registro de asistencia es necesaria para sustentar el pago de las remuneraciones.

**ARTÍCULO QUINTO: DISPONER** que los Jueces Especializados, Mixtos y de Paz Letrados reporten su asistencia y puntualidad a través del Formato Único de Asistencia, a los Administradores y Sub Administradores de la sede respectiva, quienes se encargarán de acopiar y remitir de manera virtual el día lunes o el día hábil próximo al término de la semana laborable a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar. La información del registro de asistencia es necesaria para sustentar el pago de las remuneraciones. En el caso de los trabajadores que por la naturaleza indispensable de sus funciones realicen labor presencial, el control de asistencia será de forma automatizada a través de las lectoras de fotocheck ubicadas en cada sede judicial y para la modalidad remota **el reporte de actividades diaria** será a través del Sistema de Control de Asistencia y Permanencia.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER** que los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos), **se encuentran facultados para determinar la modalidad de trabajo del personal no vulnerable** (remoto, presencial o mixta); por lo que, **el día 06 de enero de 2022** y bajo responsabilidad, **deberán informar** al Área de Recursos Humanos y al Área de Seguridad y Resguardo, **la identificación del personal administrativo o jurisdiccional mínimo indispensable que excepcionalmente realizará trabajo presencial** en los siguientes supuestos:

- a) Los trabajadores necesarios para darle funcionabilidad al trabajo remoto en sus respectivas áreas.
- b) Los trabajadores que realizan el servicio de atención al público a través del CALL CENTER, Centro de Distribución General (CDG), Mesa de Partes, Archivos Modulares, Archivo Central, Oficina de Ejecución Penal (reparación civil y control biométrico).
- c) Los trabajadores encargados de la ejecución de obras, mantenimiento de infraestructura y equipos.
- d) Los trabajadores que realizan labores en el área de resguardo, seguridad y vigilancia.
- e) Los trabajadores que realizan labores en el área de notificaciones.
- f) Los trabajadores que realizan labores en el área de transportes.
- g) Los trabajadores de informática encargados del mantenimiento de los equipos, elaboración de programas y funcionabilidad del trabajo remoto.
- h) Los Jefes de Unidades, Coordinadores, Administradores, Sub administradores y quienes tienen la condición de jefes inmediatos con personal a su cargo, sea en el área administrativa o jurisdiccional, debido a la naturaleza de sus funciones de dirección y supervisión.
- i) Los trabajadores cuya labor jurisdiccional o administrativa sea indispensable para el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declaradas en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONER** que el horario de trabajo del personal administrativo o jurisdiccional mínimo indispensable que excepcionalmente realizará trabajo presencial, indicados en el Artículo precedente, deberán continuar con la **modalidad de trabajo presencial durante toda la jornada laboral de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm a 5:00 pm., el cual será determinado por el jefe inmediato.**

**ARTÍCULO OCTAVO: DISPONER** la implementación de la modalidad de **trabajo semipresencial o mixto**, que se complementará con trabajo remoto. En esta modalidad, el trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo **cinco horas diarias** desarrollándose de 08:00 a 13:00 horas, complementado con tres horas de trabajo remoto de 14:00 a 17:00 horas, el cual será determinado por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO NOVENO: DISPONER** que la recuperación de horas de los días no laborados (Viernes 24 de diciembre de 2021, Lunes 27 de diciembre de 2021, Viernes 31 de diciembre de 2021 y Lunes 03 de enero de 2022) serán compensadas extendiéndose por una hora al término de la jornada laboral, tanto para las labores presenciales y remotas, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 161-2021-PCM y el Oficio Circular N° 000054-2021-GRJB-GG-PJ.

**ARTÍCULO DÉCIMO: DISPONER** que respecto a la modalidad presencial, continúen las medidas de seguridad sanitarias implementadas en la Corte, correspondiendo a la Oficina de Seguridad y a los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos), **supervisar el aforo en sus respectivas áreas de trabajo que permita el distanciamiento mínimo indispensable entre los asistentes**, así como el cumplimiento de las medidas de bioseguridad como **el uso permanente de doble mascarilla quirúrgica, mascarillas KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y una mascarilla comunitaria (tela)**, el lavado de manos con jabón o alcohol, y la desinfección de los ambientes de trabajo, entre otras medidas.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: AUTORIZAR** a los Jueces 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/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los administradores señalarán la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador, 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. Para tal efecto se establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para el retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable, manteniéndose plenamente la vigencia de la Resolución Administrativa N° 126-2021-P-CSJLL-PJ, que aprobó el servicio de “**Expediente Express**” para el traslado de expedientes y documentos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DISPONER** que la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, efectúe el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces que realizan trabajo presencial y remoto, así como del personal jurisdiccional y administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DISPONER** que la Oficina de Estadística remita en forma mensual a Presidencia un informe estadístico sobre el avance de la producción jurisdiccional de los jueces y el desempeño del personal jurisdiccional, a efectos de que sea remitido al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial conforme a lo dispuesto en el Artículo Cuarto de la Resolución Administrativa N° 000001-2022-P-CE-PJ.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: COMUNICAR** la presente resolución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo Distrital, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de La Libertad, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Servicios Judiciales, Oficina de Imagen y Comunicaciones para su difusión.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Documento firmado digitalmente

---

**ELISEO GIAMPOL TABOADA PILCO**  
Presidente de la CSJ de La Libertad  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

