"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Firma Digital
Firmado digitalmente por CANCHARI ORDOÑEZ Armando Marcial FAU 20571436575 soft
Cargo: Presidente De La Csj De Ancash
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.03.2022 23:22:06 -05:00

Huaraz, 30 de Marzo del 2022

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000345-2022-P-CSJAN-PJ

VISTO: La Resolución Administrativa N° 000113-2022-CE-PJ; Decreto Supremo Nº 003-2022-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, con la finalidad de mantener las labores en el Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000068-2022-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, entre otras medidas, prorrogó hasta el 31 de marzo del 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, se establecieron diversas medidas administrativas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos durante dicho periodo, delegándose facultades a los presidentes de Corte Superior para que en el marco de lo establecido en la precitada resolución, dispongan las medidas sanitarias necesarias; así como de los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de órganos jurisdiccionales del 03 al 31 de marzo del 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;

Cuarto.- Que, por otro lado, mediante Resolución Administrativa N° 000113-2022-CE-PJ del 28 de marzo del 2022, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, ha dispuesto prorrogar hasta el 30 de abril del 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; disponiendo a su vez que a partir **del 01 al 30 de abril del 2022**, las labores en el Poder Judicial se desarrollarán en forma presencial diaria como mínimo cinco horas, **el cual se debe complementar con trabajo remoto.** Asimismo y a fin de mantener el aforo, el trabajo presencial diario se deber realizar en dos turnos mañana y tarde, a fin de salvaguardar 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, el cual a su vez debe ser coordinado con el/la jefe/a inmediato;

Por las consideraciones expuestas 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 30 de abril del 2022, se desarrolle en esta Corte Superior de Justicia de Ancash, trabajo presencial diario en dos turnos, mañana y tarde, el cual se complementará con trabajo remoto de 03 horas conforme al siguiente detalle:

- **Presencial diario-Primer Turno**.- **En el horario de cinco horas diarias** a partir de las 08:00 hasta las 13:00 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto, **para todas aquellas actividades que, por su naturaleza**, no requieran trabajo presencial exclusivo.

- **Presencial diario-Segundo Turno**.- **En el horario de cinco horas diarias** a partir de las 13:00 hasta las 18:00 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto **para todas aquellas actividades que, por su naturaleza**, no requieran trabajo presencial exclusivo.

Para tal efecto los magistrados, administradores de módulo y jefes inmediatos **pueden disponer lo conveniente** para implementar el trabajo presencial diario en dos turnos (mañana y tarde) y trabajo remoto complementario, en coordinación con la Gerencia de Administración Distrital y la Coordinación de Personal, buscando garantizar el servicio de administración de justicia.

Para esta modalidad de trabajo la Gerencia de Administración Distrital, en coordinación con la Coordinación de Seguridad, deberá supervisar el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la mascarilla KN95, o en su defecto, una mascarilla quirúrgica más una mascarilla comunitaria (tela); debiendo adoptar todas las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID-19.

Los/las Servidores/as de esta Corte Superior de Justicia que realiza labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en el horario establecido por su jefe inmediato; y con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

- **Remoto diario complementario.-** Que se efectivizará conforme se encuentra establecido en la Versión N° 04 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial", el cual debe ser coordinado con el/la Jefe/a inmediato.

  El personal jurisdiccional y administrativo que no cuenten con el esquema de vacunación completa Covid-19, y/o que hayan sido evaluados por el médico ocupacional de esta Corte, efectuarán trabajo remoto en el horario de ocho horas diarias conforme a lo establecido en la Versión N° 04 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ

Artículo Segundo.- Los jueces y juezas realizarán trabajo presencial diario, considerando que tienen despacho privado que garantiza las medidas de bioseguridad establecidas; debiendo la Gerencia de Administración Distrital y la Unidad de Servicios Judiciales, adoptar las medidas complementarias que sean necesarias con la finalidad de evitar que los magistrados se contagien con el COVID-19.

Los jueces y juezas que no cuenten con el esquema de vacunación completa Covid-19, y/o que hayan sido evaluados por el médico ocupacional de esta Corte, realizarán trabajo remoto conforme se encuentra establecido en la Versión N° 04 del Reglamento "Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial".

Se mantiene el trabajo remoto, íntegramente de los jueces, juezas, personal administrativo y jurisdiccional, que se encuentra en el grupo de riesgo al COVID – 19 determinado por ley y debidamente comprobado.

Artículo Tercero.- Disponer el trabajo **presencial exclusivo diario** de los administradores de módulo, el personal que labora en las áreas de transportes, mantenimiento, archivo, mesas de partes, Centro de Distribución General, personal de legalización de firmas, soporte técnico informático, SERNOT, Área de Planillas, Área de Bienestar Social y el Área de control de asistencia y permanencia, en el horario de **08:00 am a 13:00 horas y de las 14:00 a 17:00 horas, salvo que, previa coordinación con su jefe inmediato superior se establezca una jornada laboral diferente, con conocimiento a esta Presidencia**.

Artículo Cuarto.- Establecer, que el aforo permitido máximo, para la modalidad de trabajo presencial (diario e interdiario) y presencial exclusivo es del 50%. Para tal efecto, el Gerente de Administración Distrital, el Coordinador de 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.

Artículo Quinto.- 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, así como** 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 e interdiario y trabajo remoto en los días no presenciales, en el horario y jornada establecidos, respectivamente, debiendo exigir se justifique el trabajo remoto en forma diaria. **Asimismo, corresponde a la Coordinación de Personal supervisar y controlar la asistencia y permanencia de los trabajadores durante la jornada de trabajo establecida; debiendo hacer seguimiento y/o monitoreo mediante video llamadas o visitas inopinadas al lugar de trabajo de los trabajadores que realizan trabajo remoto**.

Artículo Sexto.- Autorizar a los jueces/zas que efectúan trabajo remoto, 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 Sanción Penal, **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.4), que fuera aprobado mediante la Resolución Administrativa N.º 000425-2021-CE-PJ, de fecha 23 de diciembre de 2021. La Gerencia de Administración Distrital deberá continuar brindando los implementos de bioseguridad necesarios a los jueces de todas las instancias y al personal designado a fin de preservar la salud de jueces/zas; especialmente de aquellos que se encuentran en población vulnerable.

Artículo Séptimo.- Reiterar a 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 Octavo.- Disponer que las audiencias que se realicen en forma virtual, sea a través de la Solución Empresarial Colaborativa denominada “Google Hangouts Meet” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000123-2020-CE-PJ; para tal efecto, en el caso de aquellos juzgados y Salas que no cuenten con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables, **para el desarrollo de las audiencias y vistas de causa programadas, deberán priorizar su realización de manera presencial y bajo ningún concepto deberán suspenderse**; 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, Coordinadores 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.

Para cumplir esta finalidad el Área de Coordinación 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 Noveno.- 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 Décimo.- 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 Décimo Primero.- 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.

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 Décimo Segundo.- 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 Tercero.- 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 que los magistrados prioricen la modalidad de trabajo más conveniente a efectos de evitar las frustraciones o suspensiones de diligencias y/o audiencias programadas en el horario de 08:00 a 13:00 horas considerando el segundo turno.

Artículo Décimo Cuarto.- Reiterar que la Gerencia de Administración Distrital a través de sus Jefaturas, Administradores y Coordinaciones sigan brindando información a los Abogados, litigantes y público en general, con relación a los procesos judiciales a su cargo, a través del Módulo de Atención al Usuario-MAU 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, redes sociales u otros medios oficiales de comunicación.

Artículo Décimo Quinto.- 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 Sexto.- 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:

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 Séptimo.- 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 Octavo.- Autorizar a los Jueces/zas, funcionarios y personal administrativo y jurisdiccional concurrir al centro laboral con vestimenta semi-formal en caso realicen trabajo diario presencial o presencial exclusivo.

Artículo Décimo Noveno.- 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 décimo primero de la presenteresolución, debiendo dar cuenta a esta presidencia de las acciones adoptadas.

Artículo Vigésimo.- 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 Vigésimo Primero.- 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.04) ” y demás normas conexas.

Artículo Vigésimo Segundo.- 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

la supervisión 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 Tercero.- Para el ingreso a las sedes judiciales y a fin de observar las medidas de bioseguridad, los magistrados/as y el personal jurisdiccional y administrativo deberán cumplir con lo siguiente:
a) Presentar su carné de vacunación (físico o virtual), siendo válidas las vacunas tanto en el Perú como el extranjero. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el acceso a quien no acredite el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.
b) Utilizar una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).
c) Durante su estancia en las sedes judiciales, los magistrados/as, el administrador/a y el personal autorizado deberán usar de manera permanente doble mascarilla y se dirigirán únicamente a sus respectivos despachos o ambientes de trabajo, evitando interacciones personales y la utilización de equipos o mobiliario que no sea estrictamente necesario.
El incumplimiento de estas disposiciones deberá ser puesta en conocimiento de la Oficina de Control de la Magistratura y de la Gerencia de Administración Distrital, por el personal de seguridad y/o administrador/a, a fin de adoptar las acciones y sanciones respectivas, bajo responsabilidad.

Artículo Vigésimo Cuarto.- **Dejar sin efecto** todo acto administrativo que se oponga o sean contrario a la presente resolución.

Artículo Vigésimo Quinto.- **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

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ancash

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ancash

ACO/ebg

43952468 01/04/2022 09:28