



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

*"Año de la Universalización de la Salud"*

Arequipa, 15 de Junio del 2020



Firmado digitalmente por CORNEJO PALOMINÓ Carlo Magno Florentino FAU 20159981216 soft  
Presidente De La Csj De Arequipa  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.06.2020 15:31:19 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000233-2020-P-CSJAR-PJ

**VISTOS:** La Resolución 129-2020-CE-PJ, Protocolo de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el regreso después de la cuarentena. su Reglamento la Resolución 146-2020-CE-PJ, la Resolución 157-2020-CE-PJ y la Resolución 147-2020-CE-PJ, Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID19 en el Poder Judicial y el Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID19 de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

### **CONSIDERANDO,**

**PRIMERO.-** Las mencionadas Resoluciones dictadas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial han establecido una serie de medidas para el retorno gradual de las actividades en el Poder Judicial, las mismas que deben tangibilizarse en la Corte Superior de Justicia de Arequipa y que son el marco rector del protocolo para el retorno del personal, así como las medidas preventivas y de sanidad dentro del contexto del COVID 19-

**SEGUNDO.-** En efecto, se ha señalado una fase de implementación y adecuación, que implica en una primera etapa la organización jurisdiccional y administrativa de nuestra Corte Superior de Justicia, para el retorno a nuestras obligaciones laborales, lo cual debe ejecutarse a través de medidas concretas, para lograr su objetivo.

**TERCERO.-** Por lo tanto, a la fecha, se va a entrar en esta etapa de implementación, activación y organización que empieza el 17 de junio al 30 de junio del presente año, para lo cual se debe disponer lo adecuado en consonancia con la normatividad vigente específica y general, debiendo tenerse presente que no se normarán aún las fases posteriores, considerando que estas puedan variar en atención al estado de emergencia, con disposiciones, tanto del Poder Judicial o el Poder Ejecutivo, según corresponda.

**CUARTO.-** Así tenemos que con relación al **personal** que retornará durante los primeros 14 días, (desde el día 17 de junio) a nuestro distrito judicial, sea sede, periferia o provincia, se ha dictado normas a nivel jurisdiccional y administrativo con el fin de que sólo retorne





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

el mínimo de personal posible, para desarrollar **actividades** de organización e implementación, tales como el Plan de descarga procesal y programación de audiencias y vistas de la causa, no realizadas y por realizar, el Plan de turnos y control de asistencia de personal, Plan de ubicación del personal, en atención a los aforos reglamentarios y otros a detallar.

**QUINTO.-** De igual manera es pertinente normar sobre la forma de presentación de escritos virtual y mixta, para ir sensibilizando al usuario a la nueva modalidad planteada, así como los plazos procesales, la atención al público, las diligencias externas, en el periodo del protocolo dictado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ), los horarios a cumplir dentro de este periodo

**SEXTO.-** 6.1. El numeral VI). 6.1.) de la Resolución 129-2020-CE-PJ señala que: *“En el caso de los jefes o encargados de oficina o jueces **tendrán su horario habitual** previendo el cumplimiento de las medidas sanitarias generales establecidas por el sector salud, a excepción que se encuentre en los grupos riesgo, debiendo optar por el trabajo remoto o a domicilio, con conocimiento y autorización de los respectivos órganos de control y administrativos”*

6.2. Por otro lado, se advierte del numeral 5); 5,2), f) 5.2.2) de la Resolución 146-2020-CE-PJ que señala: *“En todo caso, y atendiendo al párrafo anterior **el trabajo efectivo de jueces y personal del Poder Judicial será de 3 días de trabajo presencial y 02 días de trabajo remoto”**.*

6.3. Antinomia que debe ser consultada para la aplicación de la normatividad y por ende de la ejecución del horario de trabajo en esta Corte Superior de Justicia.

**SÉPTIMO.-** Si bien es cierto que el trabajo remoto no sólo está circunscrito en el ámbito virtual, también es cierto que hay labores que no pueden desarrollarse desde el hogar y atendiendo al personal de vulnerabilidad declarado, se advierte que estas situaciones van a generar alteración en la operatividad del servicio específico, lo cual debe superarse evaluando LA ADMINISTRACIÓN la asignación de nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los trabajadores del Poder Judicial, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, reasignación de debe ser excepcional, conforme lo señala la





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Resolución Administrativa N° 000069-2020-P-CE-PJ, concordante con lo establecido con el Decreto Legislativo N° 1505 y la propia Resolución de Presidencia Ejecutiva 0039-2020.SERVIR-PE que establece un marco referencial normativo a saber:

(...) 7.2 *La variación excepcional de funciones agrupa a los/as servidores/as de la siguiente manera:*

a) *Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de funciones y se mantienen en el órgano o unidad orgánica de origen. Conservan el/la mismo/a jefe/a inmediato/a y/o el/la titular del órgano o unidad orgánica.*

b) *Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de sus funciones para realizar funciones de un órgano o unidad orgánica distintas a la de su origen. En este supuesto, el/la jefe/a inmediato/a y el/la titular del órgano o unidad orgánica de la entidad pública son los que correspondan al órgano o unidad orgánica receptora.*

7.3 *Los/las servidores/as a quienes no se les ha efectuado la variación excepcional de funciones se mantienen en el órgano o unidad orgánica de origen y conservan el/la mismo/a jefe/a inmediato/a y/o el/la titular del órgano o unidad orgánica.*

**OCTAVO.-** 8.1. Por otro lado, debe considerarse que la Resolución 129-2020-CE-PJ, su Reglamento la Resolución 146-2020-CE-PJ, la Resolución 157-2020-CE-PJ y la Resolución 147-2020-CE-PJ, son las herramientas normativas que contienen el protocolo de bioseguridad para todo el Poder Judicial, además del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID19 de la Corte Superior de Justicia aprobado por nuestro Subcomité de Seguridad y Salud en el trabajo de Arequipa, por lo cual, nuestra entidad cuenta con el Protocolo y las herramientas legales necesarias, dentro del contexto del Covid-19, conforme la normatividad nacional y por lo tanto, nos encontramos en plena capacidad para el retorno de nuestro personal a las labores que como servicio prestamos en favor de la ciudadanía.

8.2. Las normas aludidas así mismo facultan a la Presidencia de Corte a emitir las disposiciones complementarias que se consideren pertinentes, lo que en efecto se han trabajado en diversos protocolos generales y específicos, por nuestra Área Técnica, la Coordinación de Estudios Proyectos y Racionalización, los cuales además ha sido fruto del aporte de los magistrados y personal jurisdiccional y administrativo, así como las áreas





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

involucradas, en diversas reuniones virtuales, los cuales incluso han sido socializados por whatsapp, en los diversos grupos y chats de nuestra Corte, para el aporte y sugerencias del personal, lo cual ha sido acogido, conforme corresponda.

8.3. Por otro lado, estos protocolos no tienen como formalidad ser aprobados por el Subcomité de Seguridad y Salud en el trabajo de Arequipa ni elevados al Comité de Seguridad y Salud del Poder Judicial, siendo facultad exclusiva de esta Presidencia su promulgación, considerando que son herramientas específicas que norman servicios concretos de nuestra entidad.

8.4. Sin perjuicio de ello, optativamente, se han venido remitiendo a nuestro Subcomité de Seguridad y Salud y otras áreas, sus proyectos, sólo para su aporte y enriquecimiento de los mismos, tomando en cuenta que estos documentos son perfectibles y de gran dinámica en el tiempo considerando la práctica y aspirando al mejor funcionamiento de nuestros servicios en concreto, dentro de un marco de bioseguridad para todo nuestro personal.

**NOVENO.-** Por otro lado, cada trabajador o magistrado de manera previa a su regreso o reincorporación a sus labores presenciales en el Poder Judicial, para efectos de evitar contagios y determinar personas con posibilidad potencial de contagio, deberá llenar la Ficha de sintomatología COVID-19, la cual tiene carácter de declaración jurada; en la que debe reportar si en los últimos 14 días calendario ha tenido síntomas dentro de los que se encuentran: sensación de alza térmica, fiebre, tos, estornudos, dificultad para respirar, expectoración de flema amarilla o verdosa, contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 y consumo de alguna medicación.

Al respecto, es necesario que alguna de las 5 preguntas formuladas haya sido respondida en forma afirmativa, en este caso se procederá a considerar al trabajador como caso sospechoso, por tal motivo no será apto para el trabajo presencial, debiendo cumplir con la cuarentena y examen para descartar COVID-19.

**DÉCIMO.-** De igual manera, la Resolución 146-2020.CE-PJ señala la implementación de un sistema mixto para la atención en mesa de partes, siendo excepcional recibir escritos de forma física, previa cita a través de un aplicativo que establezca el CEPJ y en tanto no lo tengamos, deberá nuestra Coordinación de informática y el área de innovación





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

desarrollar un aplicativo para tal fin, en cuyo caso, el plazo procesal corre a partir de la presentación del escrito que realice conforme a la cita.

**UNDÉCIMO.-** Asimismo, la atención al público, abogados e instituciones en general, se encuentra restringido en todo este periodo, por lo que debe establecerse un canal virtual u otro que permita cumplir esta obligación de informar a nuestros justiciables sobre la situación de sus procesos o tramitar sus quejas ante ODECMA, dentro de un cuidado de bioseguridad, tanto para el usuario interno como externo.

**DUODÉCIMO.-** Por otro lado el Artículo Cuarto de la Resolución 146-2020.CE-PJ, dispone que cada Corte Superior de Justicia del país, habilite una línea telefónica para brindar información a litigantes y abogados, por lo que la Administración debe realizar la contratación inmediata de dicho servicio, así como el servicio de internet para la realización efectiva de las audiencias virtuales, conforme está dispuesta por el CEPJ

**DÉCIMO TERCERO.-** Segundo. Que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resoluciones Administrativas N° 115-2020-CE-PJ, N° 117-2020-CE-PJ, N° 118- 2020-CE-PJ, N° 061-2020-P-CE-PJ, N° 062-2020-P-CE-PJ y la N° 157-2020-CE-PJ dispuso la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos en concordancia con los Decretos Supremos Nros. 044, 051, 064, 075 y 083-2020-PCM; por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, la Resolución Administrativa 157-2020-CE-PJ estableció medidas para el funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia a nivel nacional, los mismos que continuarán en funciones hasta el 30 de junio del año en curso, lo cual debe ser considerado para los efectos pertinentes.

**DÉCIMO CUARTO.-** De igual manera, esta Corte Superior de Justicia de Arequipa, dispuso la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, a todos los trabajadores y magistrados, que regresen a sus puestos de trabajo este 17 de junio, sin discriminación alguna de la calificación del riesgo, no obstante que las normas sólo señalan al grupo de riesgo medio y alto, con el fin de detectar algún caso, asintomático, presintomático o sintomático de Covid 19 y sobre estos resultados prever quien está apto para retornar a sus labores, así como detectar con que magistrados o trabajadores ha podido estar en contacto, cualquier caso positivo de esta enfermedad, para establecer un cerco epidemiológico y evitar la propagación de la enfermedad, por lo que esta prueba





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

era obligatoria, además que en la ficha sintomatológica debe declararse al respecto, por lo que cualquier ocultamiento de información acarrea responsabilidad.

**DECIMO QUINTO.-** Esta Corte Superior desde el 16 de marzo autorizó el uso de ropa casual, lo cual después mediante Resolución Corrida N° 000022-2020-CE-PJ, también se autoriza al personal y magistrados a asistir al centro de trabajo con vestimenta semiformal, considerándose como tal la vestimenta con pantalones oscuros y las camisas o blusas blancas (preferentemente). En temporada de invierno se podrá usar además casacas o abrigos de colores oscuros, lo cual debe tomarse en cuenta

**DÉCIMO SEXTO.-** Asimismo debe establecerse un plan de control de asistencia, que busque evitar aglomeraciones y uso constante de equipos de marcación, por lo que resultaría pertinente por el momento un control directo por parte de la Jefatura correspondiente.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Por lo tanto, en base a los fundamentos señalados supra, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, de conformidad con lo previsto por el artículo 90 del R.O.F de las Cortes Superiores constituidas como Unidades Ejecutoras, y en uso de las facultades conferidas por los incisos primero, tercero y noveno del artículo 90° del T.U.O de la L.O.P.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** 1.1.- **DISPONER** que las medidas pertinentes de reactivación de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sólo para la primera etapa de implementación y organización entrarán en vigor en este Distrito Judicial el 17 de junio de 2020, por el plazo de catorce (14) días, en consonancia con la Resolución 129-2020-CE-PJ, la Resolución 146-2020-CE-PJ y su Reglamento, Resolución 147-2020-CE-PJ, y conforme a lo dispuesto en el Artículo Segundo de la Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ. y la declaración jurada de la ficha de sintomatología a ser presentada por el trabajador y las evaluación de prueba rápida practicada los días 11 y 12 de junio del presente año.

1.2.- **DISPONER** en CUANTO AL HORARIO DE TRABAJO:

a) El horario de trabajo presencial de ingreso y salida será de 9 horas a 14 horas, horario que se aplica para todos los miembros del Poder Judicial, jueces, funcionarios,





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

trabajadores y en los grupos que corresponda, sin perjuicio de los trabajadores que vienen aplicando trabajo remoto.

b) Para el caso de jueces y funcionarios durante los primeros 14 días indicados, será interdiaria, intercalándose el trabajo presencial (de 9 am a 2 pm) con el trabajo remoto (jornada de 8 horas), tomando las medidas adecuadas para el normal funcionamiento del despacho u oficina a su cargo y sobretodo cumpliendo los objetivos y fines de esta primera etapa.

c) El trabajo remoto conforme a las normas dictadas por el Poder Judicial se desarrolla observarán la jornada laboral ordinaria de 8 horas diarias y 40 horas semanales establecida en el Reglamento Interno del Poder Judicial en concordancia con lo establecido por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, y demás normas dictadas al respecto.

Aquellos trabajadores que voluntariamente durante esta primera etapa realicen trabajo remoto, se aplicará la jornada laboral indicada en el párrafo precedente, pudiendo extenderse el horario (8 horas diarias) a los días sábados, de acuerdo al Plan de Descarga Procesal.

1.2.- PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO: La Coordinación de Seguridad y personal de dicha área dará estricto cumplimiento al protocolo de ingreso, estadía y control de personas a las Sedes Judiciales, aplicable a la Sede de Corte, Módulos y Sedes de Periferie y Provincias, conforme al siguiente detalle:

**ARTÍCULO SEGUNDO.- 2.1.-DISPONER CON RELACIÓN AL PERSONAL** que retornará durante los primeros 14 días, (desde el día 17 al 30 de junio) a nuestro distrito judicial, sea sede, periferia o provincia, serán los siguientes:

A NIVEL JURISDICCIONAL

a) **En órganos colegiados**, el Presidente de Sala, Secretario y Relator

En el caso de que cualquiera de los servidores judiciales se encuentre en el grupo de vulnerabilidad, el Presidente de la Sala determinará quien asistirá en su reemplazo o de sus colaboradores, debiendo cuidarse la prelación judicial, en coordinación con la Administración de su área quien a su vez comunicará a la





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Coordinación de Recursos Humanos, para efectos de registrar las personas autorizadas a ingresar, a más tardar el día martes 16 de los corrientes..

- b) **En órganos jurisdiccionales unipersonales**, sea cual fuere el área, el Juez y un asistente o en su defecto un secretario o especialista designado por aquel, lo cual será puesto en conocimiento del administrador de su área.

En el caso de que el Magistrado o colaborador se encuentren en el grupo de vulnerabilidad, el Juez del Despacho determinará quien asistirá en su reemplazo, lo que comunicará a más tardar el día martes 16 a mediodía de los corrientes a la Administración de su área quien a su vez comunicará al Área de Recursos Humanos, para efectos de elaborar el Registro de las personas autorizadas a ingresar

- **En órganos jurisdiccionales corporativos penal, civil y laboral**, será el Juez Coordinador de las diversas instancias y el Administrador del Módulo, quienes coordinaran por teléfono o video conferencia con los demás jueces e integrantes del módulo, para los efectos organizativos de este periodo.

En el caso de que cualquiera de los Magistrados se encuentre en el grupo de vulnerabilidad, el Juez Coordinador determinará quien asistirá en su reemplazo o de sus colaboradores.

Debiendo los administradores comunicar a más tardar el día martes 16 a mediodía de los corrientes al Área de Recursos Humanos, para efectos de elaborar el Registro y control de asistencia de las personas autorizadas a ingresar.

A NIVEL ADMINISTRATIVO

- a) En Gerencia de Administración Distrital, Jefaturas de Unidad, Coordinaciones asistirá además un asistente de su elección, para garantizar el servicio prestado.

En caso cualquiera de los funcionarios se encuentre en el grupo de vulnerabilidad el jefe inmediato o quien haga sus veces, determinará quien asistirá en su reemplazo o de sus colaboradores, cuidando la prelación





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

orgánica, lo que comunicará a más tardar el día martes 16 a mediodía de los corrientes a la al Área de Recursos Humanos, para efectos de elaborar el Registro de las personas autorizadas a ingresar

2.2.- Sin perjuicio de ello, los demás magistrados y trabajadores jurisdiccionales y administrativos de las diversas áreas e instancias, se encontrarán disponibles y habilitados, para los efectos de la organización e implementación y coordinación, que implica esta primera etapa de reactivación, cuidando los protocolos de sanidad correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** 3.a.- **DISPONER** con RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES a desarrollarse durante estos primeros 14 días, serán las siguientes:

A NIVEL JURISDICCIONAL

- a) **Plan de descarga procesal** y programación de audiencias y vistas de la causa, no realizadas (frustradas) y por realizar, con relación a los expedientes acumulados o no tramitados durante la suspensión de actividades por el período del estado de emergencia. En su caso, siguiendo las reglas fijadas por el órgano de gobierno, y de acuerdo al programa de descarga de cada órgano jurisdiccional, se habilitará los días sábados para la realización de audiencias.
- b) Además en este Plan de descarga procesal se entiende todas aquellas medidas a adoptar por el Magistrado encargado que incluya la distribución de los expedientes con los asistentes respectivos, de acuerdo al perfil laboral contratado, la programación y calendarios de tareas, la supervisión y control del trabajo realizado en coordinación con el administrador del área, debiendo de establecer un cronograma y protocolo para el sistema de retiro de expedientes el que deberá adecuarse al Protocolo aprobado por ésta Presidencia disponiendo de medidas que permitan mitigar posibles contingencias, disposición del personal encargado de escaneo de expedientes, y todas las necesarias para este fin.
- c) **Plan de turnos y control de asistencia de personal**, el mismo que se elaborará considerando la reducción del 50% del aforo total de cada uno de los ambientes de trabajo, por lo que conforme a ello se deberá reducir la asistencia simultanea del





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

personal, tomando en cuenta los horarios y la frecuencia establecidos y cuyo método de control será con el registro de su Jefe correspondiente, quien reportará a la Coordinación de Personal dicho listado del personal.

- d) Asimismo, la Coordinación de Personal comunicará a la Coordinación de Seguridad una relación de aquellos que se encuentren habilitados para ingresar a trabajar en esta primera fase.
- e) **Plan de ubicación del personal a su cargo** para reducir el aforo y concurrencia de cada oficina al 50% (cincuenta por ciento). Los administradores en coordinación con la Coordinación de Infraestructura rediseñarán los ambientes para cumplir con el aforo, y de ser necesario podrán adecuarse las Salas de Audiencia de la Corte Superior para tal fin, previo proyecto a presentarse a la Gerencia.
- f) En cuanto a los ambientes de trabajo de cada área se exhorta a la ventilación, circulación, organización, desplazamiento interno de ambientes y mobiliario estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones precisándose que queda prohibido el depósito de expedientes judiciales en otros muebles, superficies y/o ambientes que no sea en la custodia de su respectivo Archivo Modular, debiendo solicitarse a cada encargado de Archivo Modular sólo aquellos expedientes judiciales que cada Magistrado (a)/Secretario o Especialista Legal trabajarán conforme a su meta de trabajo diario ya organizado y planificado.
- g) En todo lo que es reorganización de ambientes debe hacerse procurando mantener el adecuado uso y conservación del mobiliario y equipo y de ser el caso, coordinar con el área de control patrimonial lo correspondiente al movimiento de bienes.

A NIVEL ADMINISTRATIVO

3.1. Organizarán los turnos del personal a su cargo reduciendo la asistencia simultánea del personal y el aforo de cada oficina al 50% (cincuenta por ciento). Los coordinadores de Área en coordinación con la Coordinación de Infraestructura rediseñarán los ambientes para cumplir con el aforo, podrán adecuarse las Salas de Audiencia de la Corte Superior para tal fin, previo proyecto a presentarse a la Gerencia.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

3.2 El plazo para presentar el plan de descarga procesal y el rol de turnos respectivo, será a más tardar el 25 de junio, en el ámbito jurisdiccional y administrativo, conforme corresponda y que serán puestos de conocimiento de esta Presidencia, ODECMA y de la Gerencia de Administración Distrital, dentro del plazo indicado.

3.3.- Los Presidentes de Sala, los jueces, o quien haga sus veces, de las diversas instancias y materias de nuestra Corte, deberán adecuar su Plan de Descarga Procesal a los principios de celeridad, de urgencia, de antigüedad, de relevancia social, de eficiencia, eficacia u otros que consideren especiales en atención al caso mismo.

3.4.- Las audiencias que aún no hayan sido programadas o no se hayan realizado en su fecha y se encuentren pendiente de reprogramar, debido a la suspensión de labores, se deberán programar luego de pasado el periodo de 30 días señalados en el presente protocolo, con excepción de las audiencias en procesos de garantía de la libertad, y otras similares, además de aquellas que los órganos jurisdiccionales consideren que puedan realizarse en función a su discrecionalidad y que se llevarán a cabo durante estos primeros 14 días, para avanzar el proceso de descarga.

3.5.- Para tales efectos, los órganos jurisdiccionales, en coordinación con la administración, levantarán un inventario del número de audiencias frustradas, así como la proyección de las mismas. Así como el número de escritos pendientes, por cada órgano y especialista o secretario, reportes que además serán puestos de conocimiento de ODECMA y esta Presidencia, dentro del plazo de presentación antes indicado.

3.6.- Para la consecución de estos fines, la Gerencia de Administración Distrital y demás órganos administrativos de línea brindarán todo el soporte necesario.

3.7.- Al momento de establecer los turnos del personal que retornará a laborar el día 17 de junio, deberá tomarse en consideración lo señalado en la declaración jurada de la ficha de sintomatología, la que deberá ser verificada; ya que, cualquier trabajador sospechoso de contagio del COVID 19 no podrá incorporarse a laborar en esta primera etapa de reactivación.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER en cuanto AL INGRESO DE PERSONAL**





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

- a) Durante los primeros 14 días del 17 de junio al 30 de junio, asistirán el personal jurisdiccional y administrativo autorizado identificado con el respectivo fotocheck de acuerdo a lo señalado en los considerados anteriores.
- b) Corresponde al área de Recursos Humanos de la CSJA el dotar de los fotochecks con datos actualizados al personal que pueda haberlo extraviado o se encuentre deteriorado.

**ARTÍCULO QUINTO.- SE SEÑALA** en cuanto A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

- a) Durante estos primeros 14 días **no se recibirá acervo documental físico**, salvo el ingresado por la mesa de partes electrónica para aquellas materias autorizadas urgentes en estos 14 días, estando los plazos procesales y administrativos, suspendidos hasta el 30 de junio o en un plazo diferente que pueda señalar con posterioridad el CEPJ.
- b) Si bien es cierto, que las disposiciones que a continuación se señalan forman parte de la segunda etapa y con la finalidad de informar a nuestros usuarios, recién a partir del 1 de julio del presente año y por todo el plazo de estas medidas sólo se recibirán escritos con vencimiento de plazo, demandas con plazo de prescripción o caducidad, recursos impugnatorios, excepciones, medidas cautelares y otros urgentes.
- c) Para ello, habrá un sistema mixto: virtual y presencial. El sistema virtual, será el **general**, y se presentarán los escritos a través de la Mesa de Partes Electrónica (MPE) con firma gráfica escaneada y en documentos PDF. En este caso, se deberá aplicar el Protocolo de Atención de Mesa de Partes Electrónica aprobado por R.A. 133-2020-CE-PJ.
- d) En el caso de la mesa de partes presencial, de manera **excepcional** se recibirán escritos de forma física en las mesas de partes de la Corte Superior, en el horario de 09.00 a.m. a 2.00 p.m. aquellos que revistan imposibilidad de realizarlo a través de MPE, previa cita a través del aplicativo que establezca el CEPJ o nuestra Corte Superior de Justicia, el cual será comunicado a través de las redes sociales o cualquier otro medio idóneo de comunicación.
- e) En ambos casos además se tendrá en cuenta las regulaciones particulares establecidas en el Protocolo de Ingreso de Escritos y Demandas de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

- f) En este caso al momento de la presentación del escrito se deberá adjuntar, además de los requisitos formales del escrito, la impresión de la constancia de la cita programada.
- g) El plazo procesal corre a partir de la presentación del escrito, que realice conforme a la cita programada

**ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER SOBRE LA ATENCION AL PÚBLICO**

- a) Se suspenden por el periodo de 30 días calendarios a partir del 17 de junio las entrevistas directas con los jueces por motivos de trámite de expediente, las cuales se podrán realizar vía teleconferencia u otros mecanismos, previa coordinación con el Juez, a través del Administrador (a) quien agendará, la cita correspondiente y conforme a lo regulado en el Protocolo de Atención al Público – Entrevistas con Jueces y Especialistas y Legales.
- b) Suspensión de toda atención directa al público por el mismo plazo, en los edificios, oficinas, de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sede, periferia y Provincias, debiendo ingresar sólo el personal autorizado.
- c) Excepcionalmente, podrán ingresar a las instalaciones las partes del proceso, apoderados, sus abogados y terceros, citados a audiencia o con mandato judicial, quienes deberán presentar al ingreso -en copia o por medios digitales- la resolución judicial que los cita a audiencia, informe oral u ordena su concurrencia.
- d) Se suspende por el periodo de 30 días calendarios a partir de 17 de junio hasta el 16 de julio, la atención personal al público en las oficinas de atención al Usuario Judicial, la cual será por correo electrónico o vía telefónica u otros aplicativos que serán publicitados por nuestra área de imagen y prensa y que se encuentran previstos en el Protocolo de Atención al Público de la Corte Superior de Justicia de Arequipa..
- e) Se suspende por el periodo de 30 días calendarios la atención personal al público a partir de 17 de junio hasta el 16 de julio, en ventanillas (CDM y mesa de partes administrativas) para consulta de trámite de expedientes u otros trámites administrativos, las cuales se realizarán a través del SIJ y mecanismos o aplicativos que serán publicitados por nuestra área de imagen y prensa y que no implique trato directo con el personal jurisdiccional o administrativo y que se encuentran previstos en el Protocolo de Atención al Público de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

- f) Por el periodo de 30 días calendarios, se suspende la tramitación de quejas verbales en la ODECMA, a partir de 17 de junio hasta el 16 de julio, las cuales solo serán por escrito y de forma virtual, debiendo el órgano de control señalar y publicitar la identificación virtual para su tramitación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- SOBRE LA REASIGNACION DE FUNCIONES**

**SE DISPONE** que los administradores en coordinación con el Área de Personal y la Coordinación de Racionalización de manera excepcional y hasta el 31 de Diciembre del 2020, pudiendo ampliarse más allá de esa fecha de mantenerse las actuales medidas dispuestas por el poder ejecutivo y con el fin mantener la operatividad del servicio, evalúe la asignación de nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los trabajadores del Poder Judicial, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. Esta situación debe ser comunicada al/a la servidor/a por el área de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO OCTAVO.- OTRAS LABORES A ATENDER**

Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio al 17 de julio del presente año excepcionalmente se atenderán la entrega de certificados de depósito en procesos de alimentos, laborales, penales de omisión a la asistencia familiar o de violencia familiar, bajo la modalidad no presencial conforme ya está dispuesto y se viene practicando o certificación de firmas en medidas cautelares previa programación a través de medios electrónicos en su caso.

**ARTÍCULO NOVENO.- DISPONER** la aprobación de los Protocolos que complementan aquellos dictados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, que normarán las diversas actividades jurisdiccionales y administrativas de nuestra Corte Superior de Justicia de Arequipa, siendo de cumplimiento obligatorio, para todos los magistrados y personal jurisdiccional y administrativos, sin perjuicio de ir aprobando otros protocolos que la realidad imponga; herramientas que tendrán como vigencia todo el periodo de emergencia sanitaria nacional; tales como:

1. Protocolo de Atención al Usuario:
  - 1.1 Protocolo de Consulta de Procesos
  - 1.2 Protocolo de Lectura de Expedientes





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

1.3 Protocolo de Atención de Entrevistas con Jueces y Especialistas Legales

1.4 Protocolo para la atención de TAREAS (Protocolo de Endoso de Depósitos Judiciales, Protocolo de expedición de copias simples, Protocolo de expedición de copias certificadas, Protocolo de devolución de anexos, Protocolo de expedición de Partes, Protocolo de Otorgamiento de Poder por Acta).

2. Protocolo de Ingreso de demandas y escritos
3. Protocolo para la realización de Notificaciones Judiciales
4. Protocolo de realización de Audiencias - Informes Orales Presenciales
5. Protocolo de realización de Audiencias – Informes Orales Virtuales
6. Protocolo para la salida e ingreso de expedientes y escritos
7. Protocolo para el ingreso, estadía y control de personas a las Sedes Judiciales
8. Protocolo de Trabajo Remoto
9. Protocolo de Archivo Central
10. Protocolo de Registro Distrital Judicial
11. Protocolo de Servicios Judiciales: (Protocolo de Recaudación Judicial, Protocolo de Remates Virtuales, Protocolo del Registro de Peritos Judiciales, Protocolo de la Secretaría de Cobranza de Multas, Protocolo de Registro de Firmas y Edictos del Diario Oficial, Protocolo de la Central de Notificaciones, Protocolo del Equipo Multidisciplinario).

Los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- SOBRE LAS DECLARACIONES JURADAS**

**a) DISPONER** en forma obligatoria conforme dispone el “Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”; los señores magistrados y trabajadores de esta Corte Superior de Justicia de Arequipa, previo a su regreso o reincorporación presentarán la Ficha de sintomatología COVID-19 para Regreso al Trabajo, la misma que tiene forma de Declaración Jurada, en un plazo que no debe exceder las 24 horas de publicada la presente Resolución, debiendo incidirse especialmente en aquellos casos que se pudo tener contacto con un sospechoso o contagiado con COVID 19, conforme el formato virtual a señalarse. Esta ficha podrá ser revisada por un profesional de la salud al servicio de la Corte Superior de Justicia u otro idóneo para estos efectos.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

- b) **DISPONER** que el periodo de presentación de esta ficha de sintomatología, debe realizarse periódicamente cada 15 días, en cada quincena y fin de mes respectivamente, para poder determinar y ubicar posibles casos de contagio.
- c) **DISPONER** que dichas declaraciones juradas sean realizadas en forma virtual, debiendo llenar los formatos que se encuentran consignados en las siguientes direcciones virtuales: <https://forms.gle/kAb7V1urninpYzv88> y <https://forms.gle/u6PCz1bVymxaoMwCA>
- d) Sin perjuicio de lo dispuesto, en caso de no presentarse la ficha de identificación de los grupos de riesgo que constituyen personal vulnerable, mediante declaración jurada, dentro del plazo concedido, se entenderá que los señores magistrados y personal jurisdiccional que no lo hicieron, expresan tácitamente que no se encuentran dentro de la condición de vulnerabilidad indicada.
- e) **DISPONER** que en caso de incumplimiento de lo dispuesto en cuanto a la Declaración Jurada mencionada, se comunicará al ente administrativo responsable de llevar a cabo los procesos administrativos disciplinarios y a ODECMA, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- f) Dejar sin efecto todas las declaraciones juradas que se han podido presentar anteriormente, por cuanto las circunstancias nuevas determinan una nueva declaración para la vigencia de los efectos correspondientes.
- g) **DISPONER** que en forma aleatoria esta Corte Superior de Justicia con el apoyo de la Coordinación de Personal, Oficina de Bienestar Social y Médico Ocupacional, programen verificar el contenido de las declaraciones juradas que presenten magistrados o trabajadores, conforme corresponda.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- DISPONER** la elaboración del Plan de Salud Mental de nuestra Corte Superior de Justicia, con la finalidad de conservar un adecuado clima laboral, encargándosele a nuestros profesionales del equipo multidisciplinario, el cual se desarrollará en las siguientes etapas:

- Prevención: (charlas, seminarios, talleres de técnicas psicoterapéuticas, etc.), las cuales se realizarán de manera virtual.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

- Intervención: Apoyo psicológico a los trabajadores o magistrados que lo soliciten y atención personalizada para los casos sospechosos o confirmados de COVID-19. (vía telefónica, medios digitales, etc.)
- U otros temas que consideren pertinente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DISPONER** que los señores magistrados de todas las instancias alcancen a la Presidencia y ODECMA, un reporte del que conste el número y caso de los expedientes resueltos, durante el periodo de cuarentena y cuantos expedientes quedaron sin resolver, conforme la Resolución Corrida 00031-2020-CE.PJ, cuyo plazo vencería el 30 de junio del año en curso.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DISPONER** que la Oficina de Administración, sin perjuicio de los Equipos de Protección Personal entregados, dote al personal que debe reingresar el 17 de junio de todos los implementos, material y equipo de protección personal necesario para evitar el contagio del COVID 19, conforme al grupo de riesgo al que correspondan, bajo cargo de recepción.

**ARTICULO DECIMO CUARTO.- DISPONER** que el área de informática, y el personal asignado al área de innovación, continúen desarrollando los proyectos encargados, especialmente el referido para el agendamiento de citas a los usuarios para la entrega física de escritos al CDG y otras mesas de partes jurisdiccionales y administrativas, conforme está detallado en las consideraciones expuestas.

Del mismo modo que establezcan turnos que aseguren la continuidad de los servicios para un correcto funcionamiento del trabajo remoto, así como proyectar dicho trabajo en atención a la Resolución 069-2020-CE-PJ.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- DISPONER** que las áreas de capacitación, informática y los respectivos Administradores continúen con las capacitaciones virtuales, dispuestas en la Resolución Administrativa N° 147-2020-CE-PJ, anexo 03. Además sobre audiencias virtuales, trabajo remoto, uso de documentos PDF, medidas de prevención y bioseguridad contra el COVID19 y seguridad de salud y otros que dicha norma disponga; para cuyo efecto deberán ser notificados todos los trabajadores de la Corte sobre la base





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

de los correos electrónicos que deberán proporcionar los Administradores, previéndose los tiempos necesarios para la disertación y preguntas a los participantes.

De igual manera, todos estos temas de capacitaciones, deberán continuarse haciendo extensiva a los abogados, Fiscales, Defensores Públicos, Personal del CEM, personal del INPE, Abogados de los consultorios Jurídicos y similares, debiendo llevarse un Registro de dichas actividades

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- DISPONER** que la Administración continúe efectuando el proceso respectivo, conforme la normatividad vigente, para las adquisiciones necesarias como teléfono para la atención del usuario externo, contratación de un servicio de internet suficiente para la realización de nuestras audiencias virtuales, la adquisición de pruebas rápidas y/o moleculares en las oportunidades que los casos lo ameriten y otros que impliquen el correcto funcionamiento de las normas contenidas en el “Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID19 en el Poder Judicial” y en las “Medidas de Reactivación de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio”, así como de nuestros protocolos, bajo responsabilidad, lo cual deberá informar semanalmente la Gerencia Distrital a esta Presidencia, sobre su avance.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- DISPONER** que el área de Imagen Institucional y prensa, publicite en forma masiva y continua, sobre los servicios en línea que ha implementado la Corte Superior de Justicia de Arequipa, respecto al funcionamiento de la Mesa de Partes Electrónica, (MPE) cuyo enlace es: <https://casillas.pj.gob.pe/sinoe/login.xhtml> así como todos los correos electrónicos de las mesas de partes virtuales existentes o por crearse; así como de los protocolos aprobados por esta presidencia y la presente Resolución, mediante su publicación en el periódico oficial, redes sociales u otro medio pertinente para su objetivo

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- DISPONER** que los órganos jurisdiccionales de emergencia designados, continuarán en funciones hasta el 30 de junio del año en curso; con las competencias asignadas, conforme lo señalado por la Resolución 157-2020-CE-PJ y las Resoluciones 221 y 222-2020-P-CSJAR-PJ, así como sus modificatorias, manteniendo su vigencia las Resoluciones de Presidencia de Corte anteriores que vienen





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

normando el periodo de cuarentena, entendiéndose que las audiencias que pudieran realizarse en dicho periodo se procurará realizar a través de la plataforma Google Meet que tiene cada Despacho en sus respectivas Salas de Audiencias virtuales, para lo cual cada administrador y el área de informática brindará la capacitación y el soporte técnico respectivo..

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- DISPONER** que los señores magistrados o personal jurisdiccional y administrativo que deseen que el personal de limpieza de nuestra Corte no efectúen tal labor en sus oficinas, deberán comunicarlo al área de logística, en cuyo caso sus solicitantes asumirán la labor de limpieza y desinfección de sus propias oficinas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.-** Tomando en cuenta, que esta primera fase implica una serie de cambios, debe dejarse por el momento la relación de asignación de cupo en la cochera de la sede central a los magistrados, debiendo reasignarse en atención al personal que se encuentra obligado asistir, lo cual deberá cumplir la Coordinación de Seguridad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- DISPONER** que la Administración ordene la fumigación de todas las instalaciones de nuestro Distrito Judicial, antes del reinicio de las labores, conforme lo establece el numeral 8.4. de la Resolución 129-2020-CE-PJ, debiendo establece un cronograma de periodicidad para tal actividad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- DISPONER** la creación de un tópico específico, para todos aquellos casos que pudieran presentarse con ocasión del estado de emergencia sanitaria que vive el país, para cuyo efecto, la Administración debe evaluar la adquisición del equipo médico básico, medicamentos apropiados etc. en coordinación con nuestros médicos ocupacionales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-** En aquellos casos no contemplados en la presente Resolución, será de aplicación complementaria y suplementaria todas aquellas disposiciones dictadas o por dictarse del Poder Ejecutivo o del Poder Judicial, debiendo señalarse además en forma expresa **QUE ESTÁ PROHIBIDO** que magistrados o personal jurisdiccional y administrativa vulnerable, realice trabajo presencial.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.-** En aquellos casos no contemplados en las Resoluciones expedidas por emergencia y la presente, deberán los señores magistrados, administración y administradores de áreas, adecuar su conducta a los principios que inspiran el objetivo propuesto, no siendo necesario disposición específica alguna.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** Ratifíquese la vigencia de las disposiciones de las Resoluciones Administrativas de Presidencia dictadas anteriormente, en tanto no se opongan a la presente Resolución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.-** PÓNGASE la presente, en conocimiento de los magistrados y trabajadores de este Corte Superior de Justicia vía whatsapp, de la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Gerencia de Administración Distrital de Arequipa, Coordinación de Personal, Jefes de Unidad, Administradores y de todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de esta Corte Superior de Justicia, disponiéndose su publicación por la plataforma Zimbra y redes sociales oficiales.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE**

CCP/aff

