

expedientes al Archivo Central de las respectivas Cortes Superiores; **b)** Verificación de los expedientes con posible proyección de resoluciones de: sobreseimientos, absoluciones, prescripciones y otras figuras procesales que permita determinar la extinción de la acción penal; así como las rehabilitaciones. Para tal efecto, el personal de descarga deberá apoyar en la proyección de la resolución judicial que corresponda previa coordinación entre el Magistrado a cargo del proceso y el Administrador del Módulo Penal; **c)** Revisión y actualización de órdenes de captura caducas y pendientes de renovación; y **d)** Revisión de procesos e impulso bajo los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1206, realizando el seguimiento, conforme a lo establecido en el artículo 202° plazo de instrucción, complejidad y control de plazo, artículo 204° disposición del expediente, artículo 77° - B aplicación de la terminación anticipada, artículo 121°- A contumacia y ausencia, artículo 285°- B lectura de sentencia y demás artículos pertinentes a aplicar con la finalidad de dar un trámite célere a dichos procesos.

vii. Actualización del acervo documentario en el Archivo Central de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

Artículo Séptimo.- Disponer que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia, bajo responsabilidad, cautelarán que se ejecute la selección de personal según el reglamento y perfil de cargos, dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; disponiendo, además, que el personal contratado será para el cumplimiento exclusivo del “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”; y adoptando las medidas pertinentes de bioseguridad a fin de evitar la propagación del Covid-19.

Artículo Octavo.- Para el cumplimiento del “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”, y definir sus resultados, los 35 Distritos Judiciales y la Corte Suprema de Justicia de la República, implementarán las siguientes medidas administrativas:

i. Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia, y la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, dispondrán que se provea el espacio físico, el equipamiento informático y logístico necesario, a fin que los profesionales a contratar puedan cumplir con las metas establecidas.

ii. Los Administradores de Módulo Penal, al finalizar el Plan de Descarga Procesal, presentarán a la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, un informe detallado de forma cualitativa y cuantitativa con los resultados obtenidos, los logros alcanzados y el porcentaje de descarga cumplido. Además, en los primeros 15 días de iniciado el plan de descarga, deberán presentar el diseño y metodología específica desarrollada en su distrito judicial para la ejecución del Plan de Descargar Procesal.

iii. Los Administradores del Código Procesal Penal y Archivo Central de las Cortes Superiores de Justicia; y de la Corte Suprema de Justicia de la República, consideradas en el “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”, informarán de forma obligatoria los días lunes el trabajo desarrollado en la semana anterior, esto hasta culminar el referido plan de descarga y liquidación según los formatos diseñados por la Gestoría Administrativa de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal.

iv. La Gerencia de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia y la Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, dispondrán las medidas preventivas de bioseguridad y distanciamiento

social obligatorio, a fin de cautelar la integridad y seguridad del personal a contratar y del personal que labora en el módulo penal, archivo central y la mencionada Corte Suprema.

Artículo Noveno.- Disponer que la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, deberá de presentar en los primeros 30 días de emitida la presente disposición, un informe cualitativo y cuantitativo respecto del estado de liquidación de los procesos bajo los alcances del Código de Procedimientos Penales de 1940, en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional y el impacto como resultado de los planes de descarga realizados, señalando la proyección en tiempo para la liquidación definitiva de dichos procedimientos.

Artículo Décimo.- Disponer la participación de los Gerentes de Administración Distrital, Administradores y Sub Administradores del Módulo Penal, responsables del área de Archivo Central, responsables del área de Informática y personal que a criterio de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal estime pertinente de las Cortes Superiores de Justicia y Corte Suprema de Justicia de la República, en la capacitación mediante videoconferencia, para definir y estandarizar la metodología a seguir en el desarrollo del referido “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”, que se realizará el 23 de setiembre del presente año, en el horario que establecerá la referida Unidad de Equipo.

Artículo Undécimo.- La Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, a través de la Gestoría Administrativa, adoptará y dispondrá las medidas de control para la permanencia de todo el personal convocado a la actividad de capacitación, comunicando al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en caso de incumplimiento para la toma de medidas administrativas correctivas.

Artículo Duodécimo.- La Gestoría Administrativa de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, planteará las metas a alcanzar en cada Distrito Judicial, efectuando el seguimiento y monitoreo en cada uno de ellos, debiendo informar al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial los resultados obtenidos al finalizar el “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”.

Artículo Decimotercero.- El presupuesto que demande la ejecución del “Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021- Segunda etapa”, será con cargo a los saldos presupuestales de la genérica de gasto 2.3 del Programa Presupuestal 0086 “Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal”, y conforme a la propuesta formulada por la Gestoría Administrativa de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal.

Artículo Decimocuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Cortes Superiores de Justicia del país; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta

1994344-8

 **Editora Perú**

PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS



SIGAMOS LAS INDICACIONES DADAS POR EL GOBIERNO
Y JUNTOS PODREMOS VENCER ESTA PANDEMIA



LAVARSE LAS MANOS
POR 20 SEGUNDOS



USAR MASCARILLA O
PROTECTOR DE CARA



EVITE EL CONTACTO
FÍSICO



CUBRIRSE EL ROSTRO AL
TOSER O ESTORNUDAR

MANTÉNGASE INFORMADO A TRAVÉS
DE NUESTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

NORMAS LEGALES

diariooficial.elperuano.pe/Normas

BOLETÍN OFICIAL

diariooficial.elperuano.pe/BoletinOficial

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

www.elperuano.pe

 **andina**
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

www.andina.pe

www.editoraperu.com.pe



Aprueban el “Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021”, a fin de descongestionar la carga procesal laboral correspondiente a los Distritos Judiciales de Lima, Piura, Lima Este, Huaura, Sullana, Áncash, Lima Sur, Tacna y Loreto

Consejo Ejecutivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000306-2021-CE-PJ

Lima, 20 de septiembre del 2021

VISTOS:

Los Oficios Nros. 000147-2021-P-ETIINLPT-CE-PJ y 000148-2021-P-ETIINLPT-CE-PJ, que adjuntan los Informes Nros. 000083-2021-ST-ETIINLPT-CE y 000084-2021-ST-ETIINLPT-CE, respectivamente, emitidos por la señora Consejera Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, mediante los cuales solicita la implementación del “Plan de Liquidación de la Ley N° 26636” para el año 2021, el cual incluye la contratación de 168 plazas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (régimen especial de contratación administrativa de servicios) y del Decreto de Urgencia N° 083-2021.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, la Ley N° 26636 fue derogada por la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 15 de enero de 2010, empero, la primera de las leyes citadas aún está vigente en los Distritos Judiciales donde esta última aún no ha sido implementada; y se mantiene carga procesal con la Ley N° 26636 en aquellas Cortes Superiores en las que si bien fue implementada la Nueva Ley Procesal del Trabajo, aún se tiene expedientes en trámite o ejecución sujetos a la misma, la cual debe ser liquidada oportunamente.

Segundo. Que, mediante Resolución Administrativa N° 402-2019-CE-PJ emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, durante el año 2019 se implementó un plan de liquidación de la Ley N° 26636 que incluyó la contratación de personal adicional, generando una reducción de la carga en trámite en un 40% durante dicho año en las Cortes Superiores intervenidas, y una reducción de 28% a nivel nacional. Sin embargo, la señora Consejera Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo mediante Oficio N° 000147-2021-P-ETIINLPT-CE-PJ, eleva el Informe N° 000083-2021-ST-ETIINLPT-CE, por el cual se da cuenta que producto de la priorización de la liquidación de los expedientes en trámite, la carga en ejecución se ha incrementado paulatinamente a razón de 8% anual, existiendo al mes de julio de 2021, una carga procesal de 20,145 expedientes en trámite y 63,605 expedientes en ejecución con respecto a dicho proceso, de acuerdo a la información registrada en el Sistema Integrado Judicial (SIJ); por lo que, a fin de acelerar la liquidación de los expedientes en trámite y ejecución de la Ley N° 26636, resulta necesario continuar con las acciones realizadas durante el año 2019, respecto a contratar personal para el sinceramiento y liquidación de dicha carga, dando prioridad a aquellas Cortes Superiores que cuentan con una elevada carga procesal y a las que han reducido más su carga en trámite de la Ley N° 26636 durante los años 2020 y 2021; proponiéndose a las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Piura, Huaura, Lima Este, Sullana, Áncash, Lima Sur y Tacna.

Tercero. Que, asimismo, la mencionada Consejera por Oficio N° 000148-2021-P-ETIINLPT-CE-PJ remite el Informe N° 084-2021-ST-ETIINLPT-CE, por el cual

pone en conocimiento que con la desactivación del 1° Juzgado de Trabajo Transitorio de Maynas de la Corte Superior de Justicia de Loreto, el 2° Juzgado de Trabajo de Maynas asumiría una carga en trámite de 97 expedientes correspondientes a la Ley N° 26636, y 195 expedientes del Proceso Contencioso Administrativo Laboral Previsional, y además, una carga en ejecución de 388 expedientes de la Ley N° 26636; así como 2738 expedientes del Proceso Contencioso Administrativo Laboral Previsional, lo que ocasiona problemas en la liquidación de la Ley N° 26636 y la tramitación del Proceso Contencioso Administrativo Laboral en dicha sede; por lo que, es evidente la necesidad de apoyar a este Juzgado de Trabajo con personal adicional al que ya cuenta, para lo cual se propone que se incluya también a la Corte Superior de Justicia de Loreto en el “Plan de Liquidación de la Ley N° 26636” para el año 2021.

Cuarto. Que, los objetivos contenidos en la propuesta del “Plan de Liquidación de la Ley N° 26636” para el año 2021, entre otros, están orientados a maximizar la resolución de expedientes en la etapa de trámite y optimizar la culminación de los expedientes en la etapa de ejecución, lo que ayudará a descongestionar dicha carga procesal en las Cortes Superiores que forman parte del referido plan de liquidación, incluyendo la Corte Superior de Justicia de Loreto, mencionado en el considerando precedente, lo que repercutirá en un mejor servicio de justicia a la ciudadanía; requiriéndose para ello, de manera excepcional, la contratación de personal jurisdiccional y administrativo con carácter temporal por el periodo de tres meses, comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2021, quienes trabajarán en los órganos jurisdiccionales y dependencias a las que se asignen, bajo la dirección del responsable respectivo, debiendo cumplir con las actividades específicas que permita lograr los objetivos y metas trazados.

Quinto. Que, asimismo, es menester señalar que con fecha 6 de setiembre de 2021 se expidió el Decreto de Urgencia N° 083-2021 que tiene por objeto disponer medidas extraordinarias en materia económica y financiera vinculadas al fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos durante los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre del presente año y dicta otras disposiciones; y, en su Única Disposición Complementaria Final autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021, con una vigencia hasta máximo hasta el 31 de diciembre de 2021, término en el cual concluyen dichos contratos de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.

Sexto. Que, este Poder del Estado tiene como política institucional adoptar medidas en aras de un óptimo servicio de impartición de justicia, garantizando a su vez la tutela jurisdiccional efectiva. Por lo que, deviene en necesario dictar las disposiciones que permita coadyuvar al logro de dicho objetivo, con arreglo a las necesidades del servicio y a los limitados recursos existentes para este propósito, reiterando que el personal contratado es exclusivo para actividades jurisdiccionales y administrativas relacionados a la liquidación de los expedientes en trámite y ejecución de la Ley N° 26636, debiendo cumplir actividades específicas que permita lograr los objetivos del plan de descarga procesal indicado.

Sétimo. Que, los 168 servidores a contratar deben reunir los perfiles establecidos en el “Clasificador de Cargos del Poder Judicial” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 236-2019-CE-PJ, de fecha 05 de junio de 2019, siendo importante señalar que deberá considerarse Contratos Administrativos de Servicios (CAS), como se especifica en el siguiente cuadro:

CARGO	Categoría	Cargo/Nivel	CANTIDAD POR OO.JJ.	RET. ECON. MENSUAL	ESSALUD S/.	RET. TOTAL	ESSALUD TOTAL	AGUINALDO	TOTAL GENERAL
COORDINADOR I	Profesional IV	Coordinador I	1	S/5,822.00	S/218	S/17,466	S/653	S/300	S/18,419
SECRETARIO JUDICIAL	Profesional I	Secretario Judicial	86	S/2,972.00	S/218	S/766,776	S/56,192	S/25,800	S/848,768
ADMINISTRADOR I	Profesional I	Administrador I	5	S/2,972.00	S/218	S/44,580	S/3,267	S/1,500	S/49,347
PERITO JUDICIAL	Profesional I	Perito Judicial	13	S/2,972.00	S/218	S/115,908	S/8,494	S/3,900	S/128,302
ASISTENTE JUDICIAL	Técnico IV	Asistente Judicial	63	S/2,572.00	S/218	S/486,108	S/41,164	S/18,900	S/546,172
Total CAS Personal Liquidación Ley N° 26636			168	S/17,310	S/1,089	S/1,430,838	S/109,771	S/50,400	S/1,591,009

Octavo. Que, la medida propuesta para el desarrollo del proyecto del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", en las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Piura, Huaura, Lima Este, Sullana, Ancash, Lima Sur, Tacna y Loreto, en cuanto a contratación de personal por el periodo de tres meses, está debidamente sustentado y guarda relación con el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

Noveno. Que el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 1203-2021 de la quincuagésima quinta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 15 de setiembre de 2021, realizada en forma virtual con la participación de los señores y señoras Barrios Alvarado, Lama More, Arias Lazarte, Álvarez Trujillo, Medina Jiménez y Espinoza Santillán; en uso de las atribuciones conferidas por el

artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", presentado por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, a fin de descongestionar la carga procesal laboral correspondiente a los Distritos Judiciales de Lima, Piura, Lima Este, Huaura, Sullana, Ancash, Lima Sur, Tacna y Loreto.

Artículo Segundo.- El periodo de vigencia del referido plan de liquidación será de tres meses, comprendido desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2021; así como la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), y en concordancia con el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

Artículo Tercero.- La contratación del personal, sujeto a las condiciones antes mencionadas, se efectuará conforme al siguiente detalle:

Ámbito de acción	Secretario Judicial	Asistente Judicial	Perito Judicial	Administrador I	Coordinador I	Total
Lima	26	21	5	1	0	53
Piura	20	16	2	1	0	39
Huaura	13	10	1	1	0	25
Lima Este	8	5	1	1	0	15
Sullana	10	5	1	1	0	17
Tacna	1	1	1	0	0	3
Ancash	3	1	1	0	0	5
Lima Sur	2	1	1	0	0	4
Loreto	3	3	0	0	0	6
ETIINLPT	0	0	0	0	1	1
Total	86	63	13	5	1	168

Artículo Cuarto.- Establecer que la Gerencia General del Poder Judicial disponga las medidas administrativas necesarias para la habilitación de códigos de plaza temporales para la contratación de personal en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS), a fin de coadyuvar a la ejecución del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021"; debiendo poner en conocimiento de forma oportuna a las Cortes Superiores de Justicia incluidas en el citado plan.

Artículo Quinto.- La Gerencia General del Poder Judicial y/o áreas pertinentes deberán de gestionar la habilitación de los códigos presupuestales necesarios, a fin que los Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia comprendidas en el presente plan de liquidación, puedan contratar el número de profesionales indicado previamente, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el cumplimiento del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021"

Artículo Sexto.- El personal asignado para la ejecución del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", laborará a exclusividad en las instalaciones de las Cortes Superiores

de Justicia donde estén ubicados los órganos jurisdiccionales al cual se están asignando, bajo la dirección del Administrador y/o responsable según corresponda, debiendo cumplir actividades específicas que permita lograr los objetivos del presente plan de liquidación, para ello, las actividades durante su desarrollo y ejecución, implica necesariamente un trabajo que debe guardar relación con las actividades de clasificación y revisión de expedientes; producción de Resoluciones, Decretos, Autos y otros; cosido, foliado y remisión de expedientes al archivo central y actualización de estados procesales en el expediente como en el Sistema Integrado Judicial, priorizando labores específicas que permita lograr los objetivos del presente plan de liquidación.

Actividades con respecto al cargo de secretario judicial

Juzgados:

i. Presentar en la brevedad posible, a fin de dar cumplimiento a la meta establecida en el plan de liquidación, los proyectos de resolución para su

revisión, corrección y de ser el caso, aprobación del magistrado/a.

ii. Elaborar proyectos de decretos y autos de trámite (incluidos los consentimientos de autos finales y sentencias; y concesión o denegatoria de apelación contra autos finales y sentencias); así como autos de inhibición o incompetencia cuando se adviertan en el trámite del proceso.

iii. Con el apoyo del Asistente Judicial realizar las notificaciones electrónicas en la forma debida, oportuna o cuando corresponda.

iv. Elaborar los proyectos de autos finales y sentencias.

v. Verificar escritos pendientes, suficiencia de poderes y preparar ficha resumen con puntos relevantes y dar cuenta al juez/a de la audiencia a realizarse.

vi. Verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes y durante la realización de audiencia, verificando la correcta acreditación de las partes o apoderados y sus abogados.

vii. Elaborar los cálculos periciales que no sean de complejidad alta.

viii. Elaborar el acta de audiencia y redactar las resoluciones emitidas por el juez/a en dicho acto.

ix. En el caso que el juzgado no cuente con un asistente judicial en el plan de liquidación de la Ley N° 26636, el secretario judicial realizará las funciones del asistente judicial.

x. Cumplir las demás obligaciones que el Administrador I y/o el Coordinador I le asigne.

Sala Superior:

i. Proyectar las resoluciones con fecha de vista de la causa.

ii. Verificar que las notificaciones hayan sido correctamente realizadas, y si hubiera algún error debe subsanarlas.

iii. Con el apoyo del Asistente Judicial realizar las notificaciones electrónicas en forma debida, oportuna o cuando corresponda.

iv. Elaborar los proyectos de sentencia de vista y auto de vista.

v. Apoyar en la elaboración del acta de audiencia y redactar las resoluciones emitidas por el juez en dicho acto.

vi. En el caso que la sala superior no cuente con un asistente judicial en el plan de liquidación de la Ley N° 26636, el secretario judicial realizará las funciones del asistente judicial.

vii. Elaborar los cálculos periciales que no sean de complejidad alta.

viii. Cumplir las demás obligaciones que el Administrador I y/o el Coordinador I le asigne.

Actividades con respecto al cargo de Asistente Judicial

i. Ubicar manualmente los expedientes de la Ley N° 26636 en el juzgado.

ii. Revisar el expediente y verificar el estado del expediente, para que los pueda clasificar y distribuir a los secretarios responsables.

iii. Actualizar los expedientes en el sistema reasignando al secretario responsable.

iv. Verificar que las notificaciones hayan sido correctamente realizadas, dando cuenta al secretario judicial sobre cualquier error o vicio detectado, y coadyuvar a su subsanación. En específico deberá dar cuenta a dicho secretario judicial las devoluciones de cédulas físicas entregadas por el servicio de notificaciones del Poder Judicial, en el día de recibido los cargos de las cédulas de notificación.

v. Realizar el cosido, foliado del expediente, asimismo realizar las notificaciones mediante cédulas.

vi. Apoyar al secretario judicial, cuando éste lo disponga, en la realización de notificaciones electrónicas, elaboración de oficios, bajo responsabilidad de aquel.

vii. Diligenciar las cédulas de notificación con la central de notificaciones de la Corte Superior de Justicia.

Actividades con respecto al cargo de Administrador I

i. Responsable de llevar el control y monitoreo de la liquidación de los expedientes de la Ley N° 26636 en la Corte Superior de Justicia a la que fue asignado, y reportar mediante un informe quincenal al Coordinador I. En los casos que una Corte Superior determinada no tenga Administrador I, esta actividad recaerá en el Administrador del Módulo Corporativo Laboral.

ii. Cumplir las demás obligaciones que el Coordinador I le asigne.

Actividades con respecto al cargo de Coordinador I

i. Responsable de monitorear la liquidación de los expedientes de la Ley N° 26636 en todas las Cortes Superiores de Justicia seleccionadas; así como coordinar el avance de la liquidación con el Administrador I y con el Administrador del Módulo Corporativo Laboral en las Cortes Superiores que no se les haya asignado un Administrador I.

ii. Reportar mediante un informe quincenal al Secretario Técnico del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, sobre los avances en el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a los estándares de producción y las problemáticas encontradas durante el proceso de liquidación de la Ley N° 26636.

Artículo Séptimo.- Disponer que los Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Piura, Huaura, Lima Este, Sullana, Tacna, Áncash, Lima Sur y Loreto, bajo responsabilidad, deben cautelar que se ejecute la selección de personal según el reglamento y perfil de cargos, dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; disponiendo, además, que el personal contratado será exclusivamente para dar cumplimiento al "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021".

Artículo Octavo.- Para el cumplimiento del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", y definir sus resultados, los nueve Distritos Judiciales seleccionados implementarán las siguientes medidas administrativas:

i. Los Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, dispondrán que se prevea el espacio físico, el equipamiento informático y logístico; así como brindar la capacitación necesaria, a fin que los profesionales a contratar puedan cumplir con las metas establecidas. El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo podrá intervenir en la capacitación en caso que la Corte Superior lo considere necesario.

ii. En el caso de las Cortes Superiores de Justicia de Áncash, Lima Sur, Loreto y Tacna, el encargado de llevar el control y monitoreo del personal contratado para la liquidación de los expedientes de la Ley N° 26636 en la Corte Superior será el Administrador del Módulo Corporativo Laboral.

iii. El Administrador I o el Administrador del Módulo Corporativo Laboral, según corresponda, en los primeros 15 días de iniciado el plan de descarga, deberán presentar el diseño y metodología específica desarrollada en su Distrito Judicial para la ejecución de dicho plan.

iv. El Administrador I o el Administrador del Módulo Corporativo Laboral, según corresponda, al finalizar el Plan de Descarga Procesal, presentarán al Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, un informe detallado de forma cualitativa y cuantitativa con los resultados obtenidos, los logros alcanzados y el porcentaje de descarga cumplido.

v. La Gerencia de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia, dispondrán las medidas preventivas de bioseguridad y distanciamiento social obligatorio, a fin de cautelar la integridad y seguridad del personal a contratar y del personal que labora en los órganos jurisdiccionales objeto de la presente liquidación y archivo central.

Artículo Noveno.- El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo deberá presentar en los primeros 45 días de emitida la presente disposición, un informe cualitativo y cuantitativo respecto del estado de liquidación de los procesos bajo los alcances de la Ley N° 26636, en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional y el impacto como resultado de los planes de descarga realizados, señalando la proyección en tiempo para liquidación definitiva de dichos procesos.

Artículo Décimo.- Disponer la participación de los Gerentes de Administración Distrital, Administradores del Módulo Laboral, responsables del área de Archivo Central, responsables del área de Informática, y personal de las Cortes Superiores de Justicia que a criterio estime pertinente el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, en la capacitación mediante videoconferencia, para definir y estandarizar la metodología a seguir en el desarrollo del referido "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", dicho Equipo coordinará la hora y fecha para tal fin.

Artículo Undécimo.- El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, a través de la Gestoría Administrativa, adoptará y dispondrá las medidas de control para la permanencia de todo el personal convocado a la actividad de capacitación, comunicando al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en caso de incumplimiento para la toma de medidas administrativas correctivas.

Artículo Duodécimo.- La Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, planteará las metas a alcanzar en cada Distrito Judicial, efectuando el seguimiento y monitoreo en cada uno de ellos, debiendo informar al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial los resultados obtenidos al finalizar el "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021".

Artículo Decimotercero.- El presupuesto que demande la ejecución del "Plan de Liquidación de la Ley N° 26636, correspondiente al año 2021", será con cargo a los saldos presupuestales de la genérica de gasto 2.3 de la Unidad Ejecutora 001 Gerencia General, y conforme a la propuesta formulada por la Secretaría Técnica del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

Artículo Decimocuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Cortes Superiores de Justicia del país, y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta

1994344-9

Aprueban contratación de personal para la atención de necesidades en el Archivo Central de los Distritos Judiciales del país y la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial

Consejo Ejecutivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000310-2021-CE-PJ

Lima, 20 de setiembre del 2021

VISTOS:

El Oficio N° 000006-2021-P-CONAPJ-PJ, cursado por el señor Consejero Responsable de la Comisión

Nacional de Archivos del Poder Judicial, dando cuenta del informe situacional de los Archivos del Poder Judicial, y en atención al Decreto de Urgencia N° 083-2021, solicita la contratación de personal para el desarrollo de actividades que conlleven al fortalecimiento del área de archivo de las 35 Cortes Superiores de Justicia del país y de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial; así como la atención de necesidades logísticas y otros.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 219-2017-CE-PJ de fecha 13 de julio de 2017 se creó la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, definiéndola como el ente rector en materia archivística cuya función principal es contribuir a un trabajo integral, sistémico y ordenado de los Archivos del Poder Judicial, a nivel central y nacional; en aspectos técnicos normativos, personal, capacitación, infraestructura, equipo, mobiliario, tecnología de la información, entre otros, considerando que cada año se remiten a los archivos miles de expedientes; y, por tanto, anualmente presentan mayores exigencias de locales, equipamiento y personal, entre otras necesidades.

Segundo. Que, para efectos de realizar una labor en condiciones mínimas de equipamiento, señalización y mantenimiento para la seguridad de los archivos del Poder Judicial, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial ha emitido la Resolución Administrativa N° 076-2019-CE-PJ, que aprueba los lineamientos y condiciones mínimas de trabajo, documentos que se condice con la Resolución Administrativa N° 000486-2020-GG-PJ que aprobó la Directiva "Lineamientos de servicios para la atención en los archivos centrales, gestión y periféricos producto de la pandemia COVID-19". La misma que establece las medidas para regular las actividades archivísticas y la manipulación de documentos desarrollados por los trabajadores y usuarios que gestionan documentos para la atención de los servicios en el Archivo Central de las Cortes Superiores de Justicia.

Tercero. Que, el señor Consejero Responsable de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial mediante Oficio N° 000006-2021-P-CONAPJ-PJ, pone en conocimiento de este Órgano de Gobierno que se ha venido recabando información del estado situacional de los Archivos Centrales de las sedes administrativas y jurisdiccionales a nivel nacional, de las condiciones mínimas para desarrollar sus actividades; así como de las necesidades logísticas y tecnológicas. De la información recabada se ha evidenciado que se tiene 40,604,908 expedientes en los archivos centrales; que, además, año tras año de forma sostenida se incrementa el número de expedientes en el Archivo Central de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, incremento de expedientes que no va de la mano con la atención de las necesidades para su óptimo funcionamiento, advirtiendo deficiencias en cuanto a infraestructura, recurso humano, logístico y tecnológico, situación que no permite realizar un trabajo óptimo, generando problemas en la administración de sus archivos tanto jurisdiccionales como administrativos.

Cuarto. Que, asimismo, señala que en cuanto al recurso humano, se ha identificado que los repositorios del Poder Judicial (área de archivo), no cuentan con el número de personal mínimo para el ejercicio de las actividades del archivo, lo que conlleva a la demora en la ejecución e implementación del Plan de Trabajo Archivístico, precisando que en algunos casos solo se cuenta con uno o dos trabajadores para dicha labor, cuando el número mínimo e ideal es de cinco servidores por cada sede central. Además, es necesario resaltar la carencia de recurso humano en la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial, cuya función principal es contribuir a un trabajo integral, sistémico y ordenado de los Archivos del Poder Judicial, a nivel central y nacional. En ese sentido, el señor Consejero Responsable de la Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial solicita a este Órgano de Gobierno la contratación de personal para la atención de labores archivísticas; así como de las necesidades logísticas y otros.