



Tribunal Constitucional

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 110-2020-P/TC

Lima, 3 de agosto de 2020

### VISTO

El Decreto de Urgencia 026-2020, publicado en el diario oficial *El Peruano* el 15 de marzo de 2020, el Decreto Supremo N° 010-2020-TR, publicado en el diario oficial *El Peruano* el 24 de marzo de 2020, y los Informes 004-2020-OPD/TC, de fecha 21 de enero de 2020; 006-2020-OPD/TC, de fecha 29 de enero de 2020; 009-2020-OPD/TC, de fecha 21 de febrero de 2020; y 011-2020-OPD/TC, de fecha 28 de febrero de 2020, sobre “estudios de tiempos y movimientos”, elaborados por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo del Tribunal Constitucional;

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 201 de la Constitución, el Tribunal Constitucional es el órgano de control de la Constitución y es autónomo e independiente; y de acuerdo al inciso 2 del artículo 202 de la Constitución, conoce, en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de hábeas corpus, amparo, hábeas data, y acciones de cumplimiento, procesos cuyo fin es asegurar la vigencia efectiva de los derechos constitucionales (artículo II del Título Preliminar del Código Procesal Constitucional);

Que, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley N.º 28301, Orgánica del Tribunal Constitucional, se encuentra sometido solo a la Constitución y a su Ley Orgánica;

Que, mediante el Decreto de Urgencia 026-2020, y del Decreto Legislativo N° 1505, el Gobierno nacional ha establecido diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, entre ellas el trabajo remoto;

Que, de conformidad con este Decreto de Urgencia, el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita; asimismo el empleador se encuentra facultado a modificar el lugar de prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;





## Tribunal Constitucional

Que, el trabajo remoto en el ámbito de las comisiones de trabajo se realiza de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Administrativa 054-2020-P/TC, de fecha 1 de abril de 2020, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto en el Tribunal Constitucional”, modificada mediante Resolución Administrativa 080-2020-P/TC, de fecha 1 de julio de 2020, y de acuerdo a la Resolución Administrativa 063-2020-P/TC, que aprueba el “Plan de Acción del Tribunal Constitucional durante la vigencia de la emergencia sanitaria declarada debido a la propagación del COVID-19”.

Que, atendiendo a las mencionadas funciones primordiales del Tribunal Constitucional –garantizar la supremacía normativa de la Constitución y la efectiva vigencia de los derechos fundamentales–, resulta fundamental formalizar cuotas de producción y determinadas reglas de organización en la labor de las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional;

Que, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo del Tribunal Constitucional, desde el mes de enero de 2020, ha realizado análisis bajo el método de “estudios de tiempos y movimientos” en las diferentes comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional, para la medición de la producción de los/las asesores/as jurisdiccionales en su propio lugar de trabajo. Como lo refiere dicha oficina, “la metodología utilizada para el levantamiento de la información consistió en aplicar a cada asesor de la comisión una ficha donde registraba los tiempos por cada actividad realizada: desde la búsqueda y elección del expediente hasta su redacción e impresión del proyecto de resolución o pedido de información en algunos de los casos. Entre otras actividades propias de la actividad jurisdiccional: el estudio y lectura del expediente; desarrollo de la sentencia, búsqueda de la jurisprudencia, reuniones de coordinación con algún despacho o jefe de la comisión. La ficha identificó también otros datos como: el número y año del expediente, número total de folios que comprende el expediente, nivel de complejidad; fecha del levantamiento de información, y nombre del asesor”. Asimismo, se identificó “tiempos destinados a (...) llamadas telefónicas o interrupciones por terceras personas o fallas de los equipos o energía eléctrica”, a los que define como “pausas”;

Que, conforme a lo expuesto en el párrafo precedente, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo del Tribunal Constitucional ha elaborado los Informes 004-2020-OPD/TC, de fecha 21 de enero de 2020; 006-2020-OPD/TC, de fecha 29 de enero de 2020; 009-2020-OPD/TC, de fecha 21 de febrero de 2020; y 011-2020-OPD/TC, de fecha 28 de febrero de 2020, sobre “estudios de tiempos y movimientos” realizados en las comisiones previsional, amparo contra resoluciones judiciales, *habeas corpus* y asuntos especiales;

Que, en virtud de cuanto se ha expuesto, a las nuevas dinámicas de trabajo generadas a partir de la implementación del trabajo remoto en las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional, a la nueva carga procesal que afronta el Tribunal Constitucional y a la necesidad de tutela urgente de los derechos fundamentales de los justiciables, resulta fundamental adoptar medidas como la formalización de cuotas de producción y determinadas reglas de organización en la labor de las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional;





**Tribunal Constitucional**


En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley 28301, Orgánica del Tribunal Constitucional, y su Reglamento Normativo,

**SE RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** la cuota de producción semanal de cada asesor/a que integra las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional:

Comisión de Habeas Corpus	- 6 proyectos de sentencia, o - 15 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión de Habeas Corpus de Descarga Procesal	- 6 proyectos de sentencia, o - 15 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión Previsional	- 6 proyectos de sentencia, o - 21 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión Previsional de Descarga Procesal	- 6 proyectos de sentencia, o - 21 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión Laboral	- 6 proyectos de sentencia, o - 21 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión de Asuntos Especiales	- 6 proyectos de sentencia, o - 15 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión de amparo contra resoluciones judiciales	- 6 proyectos de sentencia, o - 15 proyectos de auto o interlocutoria
Comisión de Procesos de Inconstitucionalidad y Competenciales	- 1 proyecto de sentencia. - Si se trata de un caso que requiera mayor tiempo, la Jefatura de Gabinete aprueba el nuevo plazo, con conocimiento de la Presidencia.

MARGARETA DE LOS RÍOS MARVAEZ  
 PRESIDENTA  
 TRIBUNAL CONSTITUCIONAL




**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DISPONER** que diariamente los/las coordinadores/as, llenen el “Reporte Diario de Producción de Comisiones”, en el formato creado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI). En dicho reporte diario, el/la coordinador/a registrará cada uno los expedientes que el/la asesor/a le entrega para su revisión, precisando el número de expediente, el nombre del/la asesor/a, el tipo de proyecto presentado y la fecha en que la coordinación recibe el proyecto. La OTI, al momento de procesar la información, incluirá la fecha de asignación del expediente, de este modo se podrá determinar el tiempo que media entre la asignación del caso y la entrega del proyecto de ponencia. También se debe precisar si el proyecto ha sido observado o aprobado por el Coordinador. El formato “Reporte Diario de Producción de Comisiones” forma parte del anexo a la presente resolución

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que el primer día hábil del mes, los/las coordinadores/as, llenen el denominado “Reporte Mensual de labores de Comisiones”, para que se proceda a la evaluación cuantitativa correspondiente al mes transcurrido. Este





### Tribunal Constitucional

reporte deberá contener el total de expedientes asignados a cada asesor/a durante el mes, la cuota de producción mensual por asesor/a, el total de proyectos de cada asesor/a visados por la coordinación, el total de proyectos observados, así como la cantidad de expedientes que faltan para llegar a la cuota de producción mensual, sin detallar los números de expedientes.

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER** que la OTI remita el “Reporte Mensual de labores de Comisiones” a la Jefatura de Gabinete y a la Secretaría General para las decisiones que se estime pertinentes. Asimismo, la OTI incorpora dicho reporte mensual en el “archivo de trabajo jurisdiccional” de cada asesor/a, el que forma parte del archivo personal obrante en la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (OGDH). Este reporte servirá de insumo, en su oportunidad, para la respectiva evaluación de personal.

**ARTÍCULO QUINTO. – DISPONER** que el reparto de expedientes en el ámbito de las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional será aleatorio y que la elección de los expedientes a resolver debe ser por antigüedad, salvo que se trate de expedientes que por su naturaleza o materia requieran tutela urgente, situaciones de vulnerabilidad o el demandante tenga 80 años o más.

**ARTICULO SEXTO. -** Comunicar la presente resolución a los magistrados, a la Secretaría General, al jefe de Gabinete de Asesores, a los/las coordinadores de las comisiones de trabajo del Tribunal Constitucional, a los/las asesores/as jurisdiccionales del Tribunal Constitucional, a la Dirección General de Administración, a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a la Oficina de Tecnologías de la Información y al Órgano de Control Institucional, para los fines de Ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....  
**MARIANELLA LEDESMA NARVÁEZ**  
PRESIDENTA  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

