



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Independencia, 17 de Septiembre del 2024



Firmado digitalmente por CASTOPE  
CERQUIN Lorenzo FAU 20550734223  
soft  
Cargo: Presidente De La Csj De Lima  
Norte  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.09.2024 17:54:26 -05:00

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000950-2024-P-CSJLIMANORTE-PJ**

**VISTO:**

La solicitud de fecha 12 de setiembre del 2024, presentada por el servidor **Yefri Leyter MORALES CERNA**, Asistente de Comunicaciones de la Unidad de Flagrancia, adscrito al régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, a plazo determinado y el Informe N° 000541-2024-CRH-UAF-GAD-CSJLIMANORTE-PJ, remitido por la Coordinación de Recursos Humanos; y,

**CONSIDERANDO:**

**Primero.-** Con documento que antecede, el servidor presenta su renuncia al cargo que viene desempeñando, señalando es por motivos personales, por lo que solicita la exoneración del plazo previsto en la norma, precisando como último día de labores el 17 de setiembre del 2024. Siendo que la Coordinación de Recursos Humanos, remite la renuncia presentada el 12 de setiembre del 2024.

**Segundo.-** Por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, que establece en el literal e) del artículo 10° que: "**El contrato administrativo de servicios se extingue por: (...) c) Renuncia.** En este caso el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. **En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado**" (énfasis agregado).

**Tercero.-** Bajo ese contexto normativo, se tiene en el presente caso que la renuncia ha sido comunicada el 12 de setiembre del presente y remitida por la Coordinación de Recursos Humanos a la Oficina de Presidencia el 16 de febrero del 2024, por lo que este despacho se encuentra en la imposibilidad de evaluar la exoneración del plazo solicitado al haber transcurrido más de tres (3) días naturales para comunicar el rechazo. En ese sentido, de manera excepcional, debe aceptarse la renuncia a partir del día 18 de setiembre del 2024, conforme a lo solicitado y lo señalado por la Coordinación de Recursos Humanos.

**Cuarto.-** Cabe precisar que la aceptación de la renuncia, no implica de modo alguno la exoneración de los procesos administrativos que tenga o que pudiera tener por cualquier hecho que se hubiese producido durante el ejercicio de sus funciones.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas al suscrito por el artículo 90° inciso 3) y 9) del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero. - ACEPTAR LA RENUNCIA** del servidor **Yefri Leyter MORALES CERNA**, Asistente de Comunicaciones de la Unidad de Flagrancia, adscrito al régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, a plazo determinado; a partir del **18 de setiembre del 2024**.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

**Artículo Segundo. - PRECISAR** que la aceptación de la renuncia no implica de modo alguno la exoneración de los procesos administrativos que tenga o pudiera tener por cualquier hecho producido durante la vigencia de su vínculo laboral con la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente resolución administrativa.

**Artículo Tercero - PRECISAR** que el servidor deberá realizar la entrega de cargo a su Jefe Inmediato Superior bajo responsabilidad funcional, conforme a las consideraciones señaladas en la Resolución Administrativa N° 225-2022-GG-PJ, bajo responsabilidad funcional.

**Artículo Cuarto: DISPONER** que la Coordinación de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes para convocar el presupuesto CAS de la servidora, conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta la fecha de aceptación de renuncia.

**Artículo Quinto. - PONER** a conocimiento la presente a la Gerencia de Recursos Humanos del Poder Judicial, a la Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control, Gerencia de Administración Distrital, Coordinación de Recursos Humanos, Administración de la Unidad de Flagrancia, así como del interesado para los fines correspondientes.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

Documento firmado digitalmente

---

**LORENZO CASTOPE CERQUIN**

Presidente

Corte Superior de Justicia de Lima Norte

LCC/gma

