 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	1 de 12

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>NOMBRE</b>	Abog. Patricia Salas Cáceres	Dr. Edmundo Valverde	Dr. Carlo Magno Cornejo Palomino
<b>CARGO</b>	Coordinadora de Estudios, Proyectos y Racionalización	Gerente de Administración Distrital de la CSJA	Presidente de la Corte de Arequipa
<b>FIRMA</b>			

## 1. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos extraordinarios en el marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria a nivel nacional y las medidas de prevención y control del COVID-19, a través de los cuales se asegurará la correcta y oportuna atención a los usuarios de los servicios que presta el Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, brindado un servicio donde exista un mínimo contacto presencial con los usuarios internos y externos de dicha dependencia.


## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de obligatorio cumplimiento para los/las servidores/as de los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, asignados al Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, **durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria** declarado a nivel nacional en concordancia con las disposiciones establecidas por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

## 3. BASE NORMATIVA


### 3.1 Normatividad General “Estado de Emergencia Sanitaria”

- Constitución Política del Perú, artículo 7° y artículo 22° que consagran el derecho a la protección de la Salud y al Trabajo de las personas respectivamente.
- Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo No. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, de fecha 04/05/2020. Prorrogan a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020- SA, por las razones expuestas en la parte considerativa de dicho Decreto Supremo.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23/05/2020. Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046- 2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020- PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y , dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	2 de 12

las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.


- f) Decreto Supremo N° 083-2020-PCM de fecha 10/05/2020 que Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 11 de mayo del 2020 hasta el 24 de mayo de 2020.
- g) Decreto Supremo N° 075-2020-PCM de fecha 25/04/2020 que Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril del 2020 hasta el 10 de mayo de 2020.
- h) Decreto Supremo N° 064-2020-PCM de fecha 14/04/2020. Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 al 26 de abril del 2020.
- i) Decreto Supremo N° 057-2020-PCM del 02/04/2020 que entre otras medidas dispone el “uso obligatorio de mascarilla para circular por las vías de uso.
- j) Decreto Supremo N° 051-2020-PCM de fecha 27/03/2020. Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por trece (13) días calendarios, a partir del 31 de marzo del 2020.
- k) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15/03/2020 que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 por quince (15) días calendario a partir del 16 de marzo del 2020.
- l) Decreto Supremo N° 010-2020-TR de fecha 24/03/2020. Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
- m) Decreto de Urgencia N° 029-2020, de fecha 20/03/2020. Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía Peruana.
- n) Decreto de Urgencia N° 026-2020, de fecha 15/03/2020, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, estableció que corresponde al Poder Judicial y a los organismos constitucionales autónomos disponer la suspensión de los plazos procesales y procedimentales que consideren necesarios, a fin de no perjudicar a los ciudadanos; así como las funciones que dichas entidades ejercen.
- o) Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha: 11/03/2020. Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- p) Decreto Legislativo N° 1505 de fecha 11/05/2020. Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- q) Decreto Legislativo N° 1499 de fecha 10/05/2020. Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/ as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- r) Decreto Legislativo N° 1474 de fecha 03/05/2020. Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	3 de 12

- s) Decreto Legislativo N° 1470 de fecha 27/04/2020, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la atención y protección de las víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar durante la Emergencia Sanitaria declarada por el COVID-19.
- t) Decreto Legislativo N° 1468, de fecha 23/04/2020 que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- u) Resolución Ministerial N° 283-2020-MINS de fecha 13/05/2020. Modifican el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.
- v) Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA de fecha 08/05/2020. Modifican el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- w) Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 29/04/2020. Aprueban el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- x) Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA de fecha 30/03/2020. Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- y) Resolución Ministerial N° 099-2020-TR de fecha 27/05/2020. Aprueban el documento denominado “Declaración Jurada” a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083- 2020-PCM.
- z) Resolución Ministerial N° 072-2020-TR de fecha 26/03/2020, que aprueban documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- aa) Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 09/03/2020. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- bb) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE, de fecha 05/06/2020. Formalizan el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”, que en anexo forma parte de la referida Resolución.
- cc) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE de fecha 06/05/2020. Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- dd) Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL/INII que aprueba el Protocolo N° 003-2020-SUNAFIL/INII
- ee) Resolución N° 610-2020-MP-ÑFN que autoriza a los fiscales a nivel nacional que durante el Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19 puedan utilizar medios tecnológicos para el desarrollo de diligencias fiscales.
- ff) Resolución Administrativa N° 000062-2020-P-CE-PJ, de fecha 10/05/2020. Prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 14 días calendario, a partir del 11 al 24 de mayo de 2020; en concordancia con el Decreto Supremo N° 083- 2020-PCM.
- gg) Resolución Administrativa N° 000061-2020-P-CE-PJ, de fecha 26/04/2020. Prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 14 días calendario, a partir del 27 de abril hasta el 10 de mayo de 2020; en concordancia con el Decreto Supremo N° 075-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	4 de 12

- Administrativa N° 115-2020-CE-PJ; y en los Acuerdos Nro. 480 y 481-2020, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- hh) Resolución Administrativa N° 000055-2020-P-CE-PJ, de fecha 22/04/2020. Aprueban el proyecto denominado Digitalización de Expedientes de la Corte Suprema de Justicia de la República e Implementación de Trabajo Remoto ante la Emergencia por COVID-19.
- ii) Resolución Corrida N° 000052-2020-CE-PJ. De fecha 16/05/2020. Disponer que se gestione o adquiera pruebas para descartar el COVID-19 a jueces; así como a personal jurisdiccional y administrativo; encargándose a la Gerencia General del Poder Judicial su ejecución.
- jj) Resolución Administrativa N° 000166-2020-CE-PJ. De fecha 05/06/2020. Disponer que la implementación del “Sistema de Mesa de Partes Virtual para la Especialidad Penal”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000145-2020-CE-PJ, es de carácter transitorio; en tanto no entre en aplicación la Mesa de Partes Electrónica para la referida especialidad.
- kk) Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ de fecha 25/05/2020. Prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020; en concordancia con el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, reiterándose se mantengan las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, Acuerdos Nros. 480 y 481-2020, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; así como las Resoluciones Administrativas Nros. 0000051-2020-P-CE-PJ y 000156-2020-CE-PJ.
- ll) Resolución Administrativa N° 000156-2020-CE-PJ, publicada con fecha 04/06/2020. Establecen la validez de los actos procesales que realizan los órganos jurisdiccionales de los Distritos Judiciales del país, distintos a los órganos jurisdiccionales de emergencia, por acceso remoto; y solo por excepción, de forma física, los cuales tienen plena eficacia.
- mm) Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ de fecha 16/05/2020. Dejan sin efecto la Resolución Administrativa N° 000143-2020-CE-PJ, emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, que aprobó el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial” y Aprueban el “Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”
- nn) Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ de fecha 16/05/2020. Modifican el Protocolo denominado “Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio y aprueban su respectivo Reglamento.
- oo) Resolución Corrida N° 000057-2020-CE-PJ de fecha 16/05/2020. Disponer que para el retiro de expedientes de los despachos judiciales, se debe cumplir el procedimiento establecido mediante Resolución Corrida N° 000004-2020-CEPJ, de fecha 11 de abril de 2020. Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país deben establecer las medidas sanitarias y de seguridad para efectos del retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.
- pp) Resolución Corrida N° 000031-2020-CE-PJ de fecha 12/05/2020. Disponer, a partir de la publicación en la página web institucional del Poder Judicial, que los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	5 de 12

de emergencia, están obligados a retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de resolver desde sus domicilios vía trabajo remoto todos los procesos pendientes, que por su naturaleza y particularidades procedimentales lo permita.


- qq) Resolución Administrativa N° 000143-2020-CE-PJ de fecha 11/05/2020. Aprueban el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”
- rr) Resolución Administrativa N° 000137-2020-CE-PJ de fecha 07/05/2020. Aprueban la propuesta denominada “Facilidad de Acceso a Información Pública y Virtual de los Procesos Judiciales”; en consecuencia disponen: a) Todas las resoluciones judiciales, sin excepción cualquiera sea la especialidad o materia, serán notificadas en las respectivas casillas electrónicas, sin perjuicio de la forma que expresamente señale la ley. b) Es obligatorio el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas-SINOE; así como también la Agenda Judicial Electrónica, bajo responsabilidad; y c) Es obligatorio el inmediato descargo de los actos procesales de todas las actuaciones judiciales en el Sistema Integrado Judicial-SIJ, bajo responsabilidad.
- ss) Resolución Administrativa N° 133-2020-CE-PJ de fecha 07/05/2020 que aprueba la propuesta denominada “Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expedientes Físicos” y el “Protocolo para el Uso de la Mesa de Partes Electrónica del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expedientes Físicos, para el Período de Reinicio de Actividades”.
- tt) Resolución Corrida N° 000022-2020-CE-PJ de fecha 04/05/2020. Autorizar a jueces y juezas; así como al personal jurisdiccional y administrativo para que asistan al centro laboral, una vez reiniciadas las labores del Poder Judicial y en tanto se mantenga el Estado de Emergencia Sanitaria, con vestimenta semi formal.
- uu) Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ de fecha 27/04/2020. Aprueban el Protocolo denominado “Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nro. 051 y 064-2020-PCM”.
- vv) Resolución Administrativa N° 000124-2020-CE-PJ de fecha 24/04/2020. Aprobar la implementación masiva de la Solución de Conexión VPN, para los usuarios jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; debiendo la Gerencia Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, disponer las medidas de seguridad que resulten necesarias, para su adecuada aplicación.
- ww) Resolución Administrativa N° 000123-2020-CE-PJ de fecha 24/04/2020 que autoriza el uso de la Solución Empresarial Colaborativa denominada “Google Hangouts Meet” para las comunicaciones de abogados y litigantes con los jueces y/o administradores de los módulos básicos de justicia y módulos corporativos de las Cortes Superiores de Justicia del país.
- xx) Resolución Administrativa N° 000121-2020-CE-PJ de fecha 21/04/2020. Establecen que la suspensión de plazos procesales y administrativos dispuesta como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional no se aplica para el cómputo del plazo de detenciones preliminares y prisiones preventivas u otra medida similar emitidas por los órganos jurisdiccionales a nivel nacional; y medidas cautelares de suspensión preventiva y de medidas disciplinarias de suspensión impuestas por los Órganos de Control de la Magistratura del Poder Judicial.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	6 de 12

- yy) Resolución Administrativa N° 000119-2020-CE-PJ de fecha: 21/04/2020. Habilitan competencia a los órganos jurisdiccionales de emergencia de los Distritos Judiciales del país para tramitar solicitudes de conversión automática de penas que presenten las personas condenadas por el delito de omisión a la asistencia familiar y tramitar solicitudes de beneficios penitenciarios (Semilibertad y Liberación Condicional); las cuales se resolverán mediante audiencias virtuales.
- zz) Resolución Administrativa N° 000118-2020-CE-PJ de fecha 21/04/2020. Prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 14 días calendario, a partir del 13 hasta el 26 de abril de 2020.
- aaa) Resolución Corrida N° 000004-2020-CE-PJ de fecha 11/04/2020. Autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, para que durante el período del Estado de Emergencia Nacional y en forma personal puedan retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios. Para tal efecto, los jueces elaborarán la relación de expedientes consignando su número, partes procesales y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia. Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia establecerán la relación de jueces, día y hora, para que concurran a las sedes judiciales, a fin de evitar congestión en los desplazamientos; y expedirán la autorización con esta finalidad. Los jueces tramitarán su pase personal laboral en la plataforma digital única del Estado Peruano.
- bbb) Resolución Administrativa N° 117-2020-CE-PJ de fecha 30/03/2020 que suspende las labores del Poder Judicial a partir del 31.03.2020 por el plazo de 13 días.
- ccc) Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ de fecha 16/03/2020 que suspende las labores del Poder Judicial a partir del 16.03.2020 por el plazo de 15 días.
- ddd) Resolución Administrativa N° 103-2020-CE-PJ de fecha: 13/03/2020. Aprueban el Plan de Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Poder Judicial.
- eee) Resolución Administrativa de Presidencia N° 0221-2020-P-CSJAR-PJ de fecha 24/05/2020.
- fff) Resolución Administrativa de Presidencia N° 0222-2020-P-CSJAR-PJ de fecha 26/05/2020.
- ggg) Resolución Administrativa de Presidencia N° 0192-2020-P-CSJAR-PJ.

### 3.2 Normatividad Específica

- a) Resolución Administrativa N.° 478-2019-CE-PJ, que aprueba la Directiva "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial".
- b) Resolución Administrativa N.° 092-2016-CE-PJ, que aprueba el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.
- c) Resolución Administrativa de Presidencia N° 279-2019-PRES/CSJAR, mediante la cual se establece un estándar de atención para todos los servidores judiciales para con el público.


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	7 de 12

- d) Resolución Administrativa de Presidencia N° 1079-2013-PRES/CSJAR, a través de la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

#### 4. DEFINICIONES:

##### 4.1 Definiciones referidas a la Emergencia Sanitaria

- **Aglomeraciones:** Reunión o amontonamiento grande y desordenado de algo, especialmente de gente reunida en un lugar.
- **Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- **Coronavirus:** Es una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En humanos, causa infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves de insuficiencia respiratoria.
- **COVID-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se propaga de persona a persona a través de las gotículas respiratorias procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- **Distanciamiento social:** Espacio o separación de no menos de 1.5 metros entre las personas en cola, a fin de evitar el contacto con las gotículas de Coronavirus (COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.
- **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios trabajadores.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal. Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- **Estado de emergencia:** Escenario excepcional que afecta a una nación, como ser: el acontecimiento de un hecho único, una catástrofe natural, amenaza de guerra externa o interna, invasión, perturbación del orden, epidemias o brotes de enfermedades graves, entre otros, por el cual el gobierno: En caso de perturbación de la paz o del orden interno, de catástrofe o de graves circunstancias que afecten la vida de la Nación. En esta eventualidad, puede restringirse o suspenderse el

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	8 de 12


ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio comprendidos en los incisos 9º, 11º y 12º del artículo 2º y en el inciso 24, apartado f del mismo artículo de la Constitución Política del Perú.

- **Evaluación de Salud del trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- **Grupo de riesgo:** Personas de 65 años de edad o más, o personas que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 40 a más, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis, y enfermedad o tratamiento inmunosupresor.


Conforme al artículo 100º del Decreto Supremo No. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se incluye como grupos con factor de riesgo a las Trabajadoras y Magistradas que se encuentran embarazadas o en el periodo de lactancia (un año posterior al parto).

- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Mascarilla Quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
- **Medio o mecanismo para el desarrollo de trabajo remoto:** Cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario para la prestación de servicios.
- **Personal de contacto:** Servidor/a designado/a por la entidad encargado de informar y coordinar con las Autoridades Sanitarias cuando se presenten casos sospechosos de Coronavirus en la CSJAR como es médico ocupacional o Asistente Social.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	9 de 12

- **Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo en el Poder Judicial se clasifican en:
  - **Riesgo bajo de Exposición:** Está conformado por los trabajadores y magistrados que no tienen contacto cercano frecuente a menos de dos metros de distancia con el público en general. Todos los trabajadores y magistrados que no están considerados dentro del Grupo de Riesgo Alto y Medio, deberán ser incluidos en el grupo de bajo riesgo. El Equipo de Protección Personal que debe utilizar es la mascarilla quirúrgica descartable.
  - **Riesgo Mediano de Exposición:** Está conformado por los trabajadores y magistrados que requieren un contacto frecuente y/o cercano con el público, se considera especialmente a los siguientes puestos de trabajo:
    - ✓ Salas y Juzgados (en caso tengan contacto con el público)
    - ✓ Seguridad física (vigilancia)
    - ✓ Atención al público (se incluye labores de orientación al usuario y similares)
    - ✓ Mesa de Partes
    - ✓ Otros similares
 Los Equipos de Protección Personal que deben utilizar son las mascarillas quirúrgicas descartables, careta facial y guantes descartables.
  - **Riesgo Alto de Exposición:** Personal de Salud (médicos, enfermeras, etc.) al servicio del Poder Judicial. Los Equipos de Protección Personal que debe utilizar son el respirador N95, guantes descartables, gafas protectoras y traje protector (Tyvek).
- **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- **Trabajador:** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratistas, subcontratistas, tercerización de servicios, entre otras.
- **Trabajo Remoto:** 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

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	10 de 12

labores lo permita<sup>1</sup>.

- **Sistema de Red Privada Virtual (VPN)**<sup>2</sup>: Es una tecnología de red que se utiliza para conectar una computadora a una red privada utilizando Internet.

## 5. RESPONSABLES:

- Gerencia de Administración Distrital de la Corte superior de Justicia de Arequipa.
- Jefatura de la Unidad de Servicios Judiciales
- Coordinación de Archivo Central
- Coordinación de Seguridad y Vigilancia


## 6. DESARROLLO

### 6.1 Protocolo:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Mesa de Partes/ Asistente	<p><b>Atención a instituciones públicas</b></p> <p>a. Se realizará a través de teléfono celular (958326546-980854056) y correo institucional (<a href="mailto:epaccohuanca@pj.gob.pe">epaccohuanca@pj.gob.pe</a>), a través de dichos medios se recibirán los oficios de solicitud de expedientes o copias (teniendo en cuenta que si solicita copias simples, estas serán remitidas vía correo electrónico y las copias certificadas se entregaran previa coordinación). Con estas medidas se busca evitar que se congestione el área de Mesa de Partes.</p> <p><b>Atención a usuarios externos</b></p> <p>a. Los usuarios externos que requieran la búsqueda de expedientes, podrán presentar su solicitud consignando su correo electrónico o número de celular con el fin de hacerle saber el resultado de dicha búsqueda.</p> <p>b. Los usuarios deberán portar mascarilla y conservar la distancia debida, como medida para salvaguardar la salud tanto del usuario como del personal.</p> <p>c. En los casos en que los usuarios se encuentren exentos del pago de derechos administrativos establecidos en el T.U.P.A del Poder Judicial, podrán remitir su solicitud vía correo electrónico al correo <a href="mailto:archivocentral.pj.aqp@gamil.com">archivocentral.pj.aqp@gamil.com</a>.</p> <p>d. La atención a las personas vulnerables será inmediata y se les brindará los correos electrónicos y números telefónicos habilitados con el fin de remitirles el resultado de su solicitud (búsqueda), evitando su regreso en salvaguarda de su integridad.</p>

<sup>1</sup> Artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 publicado el 15.03.2020 en el Diario El Peruano.

<sup>2</sup> Virtual Private Network (VPN). Software: "Forticlient VPN".

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	11 de 12

2.	<b>Lectura de Expedientes- Devolución de Anexos/ Usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. El ambiente para la lectura de expedientes se reubicará en la cochera del local donde funciona actualmente el Archivo Central, por disponerse en ese lugar de condiciones más adecuadas para la atención al público.</li> <li>b. La lectura de los expedientes, se realizará previa programación y sólo se atenderá a cinco usuarios por día en diferentes horarios (teniendo en cuenta la infraestructura - capacidad) del Archivo.</li> <li>c. La devolución de anexos se realizará previa cita y en el horario correspondiente.</li> </ul>
3.	<b>Área de copias / Usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los usuarios que deban de pagar por dicho trámite, ingresarán su solicitud por mesa de partes y los usuarios que estén exonerados del pago correspondiente remitirán su solicitud al correo electrónico <a href="mailto:archivocentral.pj.agp@gamil.com">archivocentral.pj.agp@gamil.com</a>.</li> <li>b. Las copias simples serán remitidas a los correos electrónicos correspondientes (señalados por los usuarios) y las copias certificadas serán entregas previa cita y en los casos excepcionales, dependiendo de la urgencia de los usuarios, podrán enviarse vía WhatsApp.</li> </ul>
4.	<b>Área de búsquedas/Usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. En caso el usuario no este conforme con la búsqueda realizada (negativo) podrá solicitar un reingreso de búsqueda por única vez (brindando nuevos datos para realizar la búsqueda) vía correo electrónico (<a href="mailto:archivocentral.pj.agp@gamil.com">archivocentral.pj.agp@gamil.com</a>.) con la finalidad de evitar el ingreso innecesario de usuarios al área del Archivo Central.</li> </ul>


## 7. Disposiciones Generales

**7.1** En todos los procedimientos excepcionales previstos en el presente Protocolo se verificará a través de los sistemas de información con los que cuenta el Poder Judicial, la legitimidad de los usuarios que soliciten cada uno de los servicios que brindará el Archivo Central a través de medios de la información y comunicación (TICs).

**7.2** No se permitirá la permanencia del usuario en las instalaciones del Archivo Central, tan solo lo estrictamente necesario, a fin de lograr el mínimo contacto; para lo cual se adoptarán todas las medidas de seguridad implementadas por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

**7.3** Se colocarán señales en el piso para indicar el lugar dónde se colocarán usuarios y evitar aglomeración.

**7.4** La mesa de partes de Archivo deberá contar con vidrio de separación con las medidas adecuadas para evitar el contacto con los usuarios.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		CÓDIGO	
	PROTOCOLO		Versión:	01
	ATENCIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL		Página:	12 de 12

**7.5** El Personal que brinda atención directa a los usuarios del Archivo Central, deberá de contar con todo el Equipo de Protección Personal (EPP) que es requerido para el Grupo de Riesgo mediano de exposición.

**7.6** Los Administradores de cada Area/Sede, **bajo responsabilidad**, deberán realizar las gestiones necesarias para el envío de paquetes de expedientes debidamente identificados (con su respectiva etiqueta y Guía), al Archivo Central, para evitar cualquier posible hacinamiento en cada una de las áreas de trabajo de los Órganos Jurisdiccionales de Sede, Periferia y Provincias.

**7.7** La Gerencia de Administración Distrital deberá dictar las disposiciones que correspondan al Area de Logística a efecto de que preste el apoyo que sea requerido para el traslado de dichos paquetes (apoyo del personal de limpieza, vehículos para el traslado de paquetes de expedientes, etc.).

**7.8** La Coordinación de Infraestructura deberá realizar las coordinaciones con la Coordinación de Archivo Central para la implementación de un ambiente de desinfección /aislamiento de documentos (expedientes).

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
v1	05/06/2020		Coordinación de Estudios, Proyectos y Racionalización.	