



Resolución del Procurador General del Estado

N° 127-2021-PGE/PG

Lima, 30 de diciembre del 2021

VISTOS:

El Memorando N° 126-2021-JUS/PGE-DTN de la Dirección Técnico Normativa de la Procuraduría General del Estado que hace suyo el Informe N° 004-2021-PGE/DTN-ADD elaborado por el Asesor Técnico Normativo; el Acta N° 29 -2021-PGE correspondiente a la Trigésima Octava Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; y el Memorando N° 029-2021-JUS/PGE-SGCD de la Secretaría General del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado;



CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Legislativo N° 1326 se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y se crea la Procuraduría General del Estado, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones;

Que mediante el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, con la finalidad de optimizar el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, garantizando el desarrollo efectivo de las actividades desplegadas por los operadores en beneficio de los intereses del Estado;

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 14.1 del artículo 14 del mencionado decreto legislativo, el Consejo Directivo es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de la Procuraduría General del Estado;

Que el numeral 4 del artículo 19 del referido decreto legislativo, señala que son funciones del Procurador General del Estado, entre otras, emitir las resoluciones que contengan las normas, los lineamientos y las disposiciones generales del Sistema, aprobadas por el Consejo Directivo;

Que conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado emite acuerdos normativos a través de los cuales aprueba normas, directivas,





Resolución del Procurador General del Estado

N° 127-2021-PGE/PG

lineamientos o protocolos, dentro del ámbito de su competencia y jerarquía. Dichos acuerdos son de cumplimiento obligatorio para los/las operadores/as e integrantes del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado;

Que el numeral 9.4 del artículo 9 del mencionado reglamento establece que los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, en caso se disponga, son formalizados por resolución del Procurador General del Estado y publicados en el portal institucional; lo cual guarda coherencia con lo señalado en el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1326, que establece como una de las funciones del Procurador General del Estado, disponer las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;

Que mediante el Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, de fecha 23 de diciembre del 2021, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, Decreto Supremo N° 076-2021-PCM, Decreto Supremo N° 105-2021-PCM, Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo N° 149-2021-PCM, Decreto Supremo N° 152-2021-PCM, Decreto Supremo N° 167-2021-PCM y Decreto Supremo N° 174-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del sábado 1 de enero del 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;

Que conforme obra en el Acta N° 29-2021-PGE el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, considerando lo expuesto por la Dirección Técnico Normativa en el Memorando N° 126-2021-JUS/PGE-DTN que hace suyo el Informe N° 004-2021-PGE/DTN-ADD, en su Trigésima Octava Sesión Extraordinaria acordó aprobar el "Protocolo para la prevención del COVID-19 en las procuradurías públicas, en el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional";

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; y contando con los vistos de la Dirección Técnico Normativa de la





Resolución del Procurador General del Estado

N° 127-2021-PGE/PG

Procuraduría General del Estado y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General del Estado,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- FORMALIZAR el acuerdo N° 3 del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado emitido en su Trigésima Octava Sesión Extraordinaria, que aprueba el Informe N° 004-2021-PGE/DTN-ADD y el “Protocolo para la prevención del COVID-19 en las procuradurías públicas, en el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- ESTABLECER que las disposiciones contenidas en el protocolo aprobado en la presente resolución, prevalecen sobre cualquier otra normativa emitida anteriormente sobre la misma materia.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano” y la publicación de su respectivo anexo en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado (<https://www.gob.pe/procuraduria>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


DANIEL SORIA LUJAN
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO



PGE

Procuraduría General del
Estado

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL



D. SORIAL



M. MUÑOCH L.



G. GRANDEZ G.

2022

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS, EN EL
MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL**



DANIEL SORIA LUJÁN
Procurador General del Estado



MARTÍN JIM MIJICHICH LOLI
Gerente General

Responsable de la elaboración, edición y revisión:

Dirección Técnico Normativa
GEISEL GRANDEZ GRANDEZ
Director



Equipo Responsable:

Augusto Luis Durand Diaz
Deiver Ysaac Cárdenas Prado
Erick Bobadilla Meza
Fanny Sánchez Castillo

Reservados todos los derechos a la Procuraduría General del Estado. “No está permitida la reproducción total o parcial de este protocolo, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del titular de Copyright”.

Esta publicación es de carácter gratuito.

Enero 2022

INTRODUCCIÓN

Ante el brote y propagación de la COVID-19, la Organización Mundial de la Salud (OMS) se pronunció el 11 de marzo del 2020, calificándolo como una pandemia luego de conocerse que se había extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea. En esa misma fecha, el Poder Ejecutivo, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional y dictó medidas de prevención y control de la COVID-19, para evitar el contagio y su transmisión en la población peruana.

El Ejecutivo, para adoptar su decisión, consideró entre otros aspectos lo dispuesto por los artículos 7 y 9 de la Constitución Política del Perú, estableciendo que todos tienen derecho a la protección de su salud, del medio familiar y de la comunidad; y el Estado determina la política nacional de salud, correspondiéndolo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud.

Teniendo en cuenta la situación de pandemia por la que atraviesa nuestro país y las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19, el gobierno nacional, emitió el Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo de 2020, que declaró Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y se prorrogó mediante decretos supremos N° 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA y N° 025-2021-SA, hasta el 1 de marzo del 2022.

Así, la exposición al COVID-19 representa un agente de riesgo ocupacional biológico que, como parte de la normativa en seguridad y salud en el trabajo, los centros de trabajo deben contemplar lineamientos, protocolos o medidas de prevención y control que mitiguen el riesgo, como parte de sus sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Recientemente, con fecha 14 de noviembre, el Ejecutivo en atención al mandato constitucional contenido en el artículo 44 de la Constitución Política el cual prevé que son deberes primordiales del Estado garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación; y, considerando el contexto actual por el que atraviesa el país por efectos de la pandemia generada por el Covid-19, ha dispuesto la ampliación de la fecha de vigencia de las restricciones al ejercicio de los derechos constitucionales; así como, la modificación de las disposiciones y el Nivel de Alerta en las provincias donde se vienen aplicando algunas de estas restricciones, con el fin de proteger los derechos fundamentales a la vida y a la salud de los/as peruanos/as (Decreto Supremo N° 179-2021-PCM)

En este marco, resulta conveniente establecer nuevos protocolos para la prevención y control de la salud del personal de las procuradurías públicas, estableciéndose criterios generales para la gestión de la seguridad y salud de los colaboradores que realizan labores durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo, y que se ajusten a las nuevas disposiciones y reglas de convivencia social dictadas por el gobierno nacional mediante el decreto supremo mencionado en el párrafo precedente.

La Procuraduría General del Estado, en el mes de mayo del presente año emitió un segundo protocolo para la prevención del COVID-19 en las procuradurías públicas, en el marco de la

*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

emergencia sanitaria nacional, el cual merece ser revisado y adecuado a las nuevas disposiciones y reglas de convivencia social, teniendo en cuenta, además, las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de todos los peruanos, a las cuales el personal que labora en las procuradurías públicas a nivel nacional no están exentos.

Las medidas que se disponen en el protocolo tienen que estar destinadas a prevenir el contagio y propagación de la COVID-19 entre el personal que labora en las procuradurías públicas a nivel nacional, regional, local, especializadas y ad hoc, consecuentemente, permitirá el funcionamiento y operatividad de las actividades que desarrollan los órganos de defensa jurídica de todos los niveles de gobierno, en tanto se mantenga el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por causa de la COVID-19.



Estas medidas están orientadas al cumplimiento de las actividades relativas al aspecto funcional de las procuradurías públicas, en el proceso de interacción con los demás operadores o actores del sistema de justicia, con otras entidades públicas, privadas y con el público en general; por ende, son independientes –no son supletorias o complementarias– de las que pueda establecer la autoridad sanitaria nacional o los órganos administrativos.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL

I. OBJETIVO

Establecer y estandarizar las medidas para la prevención y control de la COVID-19 en las procuradurías públicas nacionales, regionales, municipales, especializadas y ad hoc, en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional.

II. FINALIDAD

El presente protocolo tiene por finalidad contribuir a la reducción del riesgo de contagio y propagación de la COVID-19 en el personal de las procuradurías públicas, garantizando el ejercicio de la defensa jurídica del Estado.

III. MARCO LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú, artículo 47°.
- 3.2. Ley N° 26842, Ley de Salud.
- 3.3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 3.5. Decreto de Urgencia N° 055-2021, que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones.
- 3.6. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dicta medidas de prevención y control del COVID-19, que ha sido ampliado temporalmente mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031- 2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.
- 3.7. Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario; prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021- PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM, N° 131-2021-PCM, N° 149-2021-PCM, N° 152-2021-PCM, N° 167-2021-PCM, N° 168-2021-PCM, N° 174-2021-PCM y N° 179-2021-PCM.
- 3.8. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.
- 3.9. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de la Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.



*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

IV. **ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de obligatorio cumplimiento para:

- a. Los/as procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as, nacionales, regionales, municipales, especializados y ad hoc, en lo referido exclusivamente al cumplimiento de sus actividades relativas al aspecto funcional
- b. Los/as abogados/as y demás personal que laboran en las procuradurías públicas, en lo referido exclusivamente al cumplimiento de sus actividades relativas al aspecto funcional.

V. **VIGENCIA**

El presente protocolo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

VI. **DEFINICIONES**

- 5.1. **Aislamiento COVID-19:** Es la intervención de salud pública por la cual una persona con sintomatología de la COVID-19, confirmada o no, se le restringe el desplazamiento y se le separa de las personas sanas para evitar la diseminación de la infección, por 14 (catorce) días desde el inicio de los síntomas, suspendiendo todas las actividades que se realizan fuera del domicilio, incluyendo aquellas consideradas como servicios esenciales. Adicionalmente, se recomienda la restricción del contacto con los otros cohabitantes del hogar por 14 (catorce) días desde el inicio de los síntomas o confirmación del diagnóstico de la COVID-19.
- 5.2. **Audiencia Virtual:** Diligencia judicial, supranacional, conciliatoria, arbitral o administrativa, dispuesta, notificada o convocada por la autoridad judicial, órgano supranacional, centro de conciliación o arbitraje, o cualquier autoridad administrativa, realizada mediante el uso de plataformas online para videoconferencia, aplicaciones de software de videoconferencia u otro medio tecnológico de similar función.
- 5.3. **Casilla Electrónica:** Espacio virtual seguro otorgado por el Poder Judicial a los abogados, fiscales, procuradores públicos, entre otros, a fin de que sean notificadas con las resoluciones judiciales y sus anexos.
- 5.4. **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por un nuevo tipo de coronavirus, que se propaga de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o de la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla a menos de un metro y medio de distancia de una persona sana.
- 5.5. **Distanciamiento social:** También llamado distanciamiento físico. Consiste en la limitación del contacto físico entre dos o más personas. Para efectos del presente documento, se considera que el mismo implica mantener como mínimo de un metro y medio (1.5 m) de distancia entre cada persona y evitar la concurrencia a lugares de gran aforo, así como, reuniones o celebración en grupo.
- 5.6. **Grupo de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor riesgo de complicaciones por la COVID-19. Comprenden el grupo de riesgo las personas mayores de sesenta (60) años o quienes presenten enfermedades preexistentes como hipertensión arterial, diabetes mellitus,

*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.

- 5.7. **Lugar de trabajo:** Abarca todos los sitios donde los trabajadores y colaboradores deben permanecer o adonde tienen que acudir por razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador.
- 5.8. **Proceso de retorno:** Es el proceso por el cual los procuradores públicos y los colaboradores de las procuradurías públicas, independientemente de su régimen laboral o contractual, retornan al centro de labores una vez cumplido el periodo de aislamiento social obligatorio, en estricta observancia de los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID-19, considerando las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo respecto a la aplicación obligatoria de dosis completas de vacunación. Son válidas las vacunas administradas tanto en el Perú como en el extranjero.
- 5.9. **Responsable de la implementación del protocolo:** Es el/la procurador/a público/a o procurador/a público/a adjunto/a.
- 5.10. **Soporte digital:** Se considera como tal al mecanismo no tangible de almacenamiento de información. Comprende el correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales u otros análogos que permitan dejar constancia de la comunicación individual y los detalles de su envío y recepción.
- 5.11. **Soporte físico:** Se considera como tal al mecanismo tangible de almacenamiento de información. Para efectos del presente documento se entenderá por soporte físico únicamente al documento escrito.
- 5.12. **Trabajo presencial:** Se refiere a las tareas o funciones desempeñadas por un funcionario o servidor, con presencia física en el centro de labores, como consecuencia de una prestación laboral.
- 5.13. **Trabajo remoto:** Se refiere a la prestación de servicios 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. Este concepto no se limita al trabajo que es realizado mediante medios informáticos, de telecomunicaciones u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo que no requiera la presencia física del trabajador en el centro de labores.

VII. LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

La Procuraduría General del Estado es el ente rector del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado (SADJE), competente para regular, supervisar, orientar, articular y dictar lineamientos para la adecuada defensa de los intereses del Estado, a cargo de los/as procuradores/as públicos/as, conforme al mandato constitucional establecido en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú.



VIII. REGLAS PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES

8.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

8.1.1. Son medidas preventivas generales las siguientes:

- Lavarse las manos frecuentemente por al menos 30 segundos con agua y jabón, o usar alcohol en gel.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Mantener distancia mínima de un metro y medio (1.5 m.) con cualquier persona, particularmente con la que tosa o estornude.
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para circular por las vías de uso público y en lugares cerrados.
- Vacunación completa contra la COVID-19.

8.1.2. Para hacer efectivo el retorno progresivo a las actividades laborales, las procuradurías públicas adoptan las siguientes medidas prioritarias:

- a) Organizar el trabajo remoto, presencial o mixto en función al estado situacional de la carga laboral/procesal existente en cada procuraduría pública. La decisión debe tener especial consideración de las disposiciones dictadas por el Poder Ejecutivo, priorizando el trabajo remoto en casos de enfermedades crónicas o graves, condición de comorbilidad, etc.
- b) Gestionar, implementar y habilitar medios tecnológicos para el desarrollo de sus funciones y la atención no presencial al público.
- c) Verificar que se cumpla con las disposiciones normativas vigentes dictadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Defensa Civil, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, el Ministerio de Salud y otras entidades, respecto al distanciamiento social, aforo, señalización, entre otros, en los espacios físicos y dependencias de las procuradurías públicas.
- d) Otras medidas complementarias que dispongan las autoridades competentes en el marco de las acciones frente a la infección por la COVID-19.

8.1.3. El/la responsable de la implementación del protocolo se encarga de evaluar y seleccionar, dentro del grupo de servidores/as que no presentan factores de riesgo, la cantidad indispensable para que, de manera presencial, se encarguen de realizar las funciones y actuaciones que garanticen las labores de la procuraduría pública.

8.1.4. El personal que sea considerado como parte del grupo con factores de riesgo, no realiza trabajo presencial. En caso de que dicho personal desee voluntariamente concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, se sujeta a las disposiciones que emita la autoridad competente.



8.2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO

8.2.1. El/la responsable del cumplimiento del protocolo identifica las actividades a ser desarrolladas bajo la modalidad de trabajo, en base a los siguientes criterios:



- a) La actividad asignada puede ser desarrollada fuera del centro de labores.
- b) La actividad asignada no requiere de contacto presencial con los demás funcionarios y/o servidores de la entidad o usuarios externos.
- c) Cuando la ejecución de la actividad asignada se dé fuera de la oficina, no representa un riesgo moderado o alto que pueda afectar la seguridad de la información.
- d) El seguimiento y cumplimiento de la actividad a ejecutar se pueda realizar por medios electrónicos.



8.2.2. El/la responsable del cumplimiento del protocolo identifica al personal considerado dentro del grupo de riesgo por edad y/o factores clínicos, y lo prioriza para la aplicación del trabajo remoto.

8.3. TRABAJO PRESENCIAL



8.3.1. Las procuradurías públicas adoptan las siguientes medidas para la ejecución del trabajo presencial:

- a) El/la responsable de la implementación del protocolo formula el listado general del personal que laborará bajo la modalidad presencial y lo remite a la oficina de recursos humanos de su entidad o la que haga sus veces.
- b) El personal de las procuradurías públicas que asista a sus centros de trabajo, adopta las medidas de prevención, control y seguridad sanitaria establecidas por la entidad donde prestan sus servicios.
- c) El aforo del personal que asista a cada oficina de las procuradurías públicas a nivel nacional se sujeta a lo establecido por la autoridad competente.
- d) Cada funcionario/a o servidor/a que inicie y reanude sus labores bajo la modalidad presencial, suscribe de forma obligatoria una declaración jurada que acredite su condición médica y que permita evidenciar si se encuentra o no dentro del grupo de riesgo de contagio con COVID-19, según el formato establecido por su entidad como parte de sus protocolos de seguridad.
- e) Todos los trabajadores y colaboradores que inicien, reanuden o desarrollen trabajo presencial en las procuradurías públicas, deben contar con sus dosis completas de vacunación, conforme a las disposiciones o medidas sanitarias establecidas por la autoridad competente.

8.3.2. Para llevar a cabo el desarrollo de la jornada laboral bajo la modalidad presencial, se tiene en consideración los siguientes aspectos:

- a) **Jornada laboral presencial**
Mientras dure la Emergencia Sanitaria, las procuradurías públicas habilitan turnos de trabajo que permitan mantener una distancia mínima de un metro y medio (1.5 m.) entre cada puesto o ambiente de trabajo de cada servidor/a. Para tal

*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

efecto, se comunica el nombre y funciones de los/las servidores/as propuestos/as para cada turno de trabajo, así como la propuesta de horario de trabajo de cada turno, a la oficina de recursos humanos de su entidad o la que haga sus veces, a fin de proceder con la implementación respectiva.

Asimismo, se debe asegurar que los ambientes de trabajo tengan una adecuada ventilación, de preferencia natural manteniendo las ventanas abiertas, así como respetar las señalizaciones en las filas de espera, las mismas que están demarcadas con la distancia mínima, entre personas, de un metro y medio (1.5 m).

b) **Permanencia en las oficinas o centro de trabajo**

Todo el personal de las procuradurías públicas, durante su permanencia en el centro de labores, respeta las siguientes disposiciones:

- Evitar la aglomeración de papeles, adornos, recipientes de plástico, metal o cualquier otro material, en cada escritorio o lugar de trabajo.
- Disminuir en lo posible el uso compartido de accesorios para el trabajo (engrapadoras, perforadores, tijeras entre otros).
- Leer y mantenerse informado respecto de las publicaciones, banners, trípticos y cualquier otra comunicación difundida por su entidad.



8.4. TRABAJO REMOTO

- 8.4.1. La duración del trabajo remoto previsto como consecuencia de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, se encuentra sujeta a las disposiciones que establezca el gobierno nacional.
- 8.4.2. El trabajo remoto no es de aplicación para el personal de las procuradurías públicas con diagnóstico confirmado con COVID-19. Su reincorporación a las labores se realiza conforme a las disposiciones dictadas por las autoridades sanitarias competentes.
- 8.4.3. Las personas que realizan trabajo remoto cumplen con la jornada de trabajo acordada con sus superiores inmediatos, bajo responsabilidad funcional o administrativa, la misma que no excede las ocho (8) horas diarias, con la finalidad de realizar las coordinaciones laborales que resulten necesarias. Cada trabajador toma las previsiones y adopta las medidas pertinentes, para que los canales de comunicación con las unidades orgánicas competentes de la entidad, se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.
- 8.4.4. El/la responsable del cumplimiento del protocolo remite la relación del personal que realiza trabajo remoto a la oficina de recursos humanos de su entidad o la que haga sus veces, aun cuando no se encuentren considerados dentro del grupo de riesgo, por razones de aforo mínimo permitido y distanciamiento social, debiéndose privilegiar el trabajo remoto.
- 8.4.5. El/la responsable del cumplimiento del protocolo solicita a la oficina de tecnología de la información de su entidad o la que haga sus veces, que se brinde el apoyo tecnológico necesario al personal que realiza trabajo remoto, habilitando los accesos a sistemas, reuniones virtuales, plataformas, aplicativos informáticos, entre otros necesarios para el desarrollo de sus funciones; estableciendo las instrucciones necesarias para su adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables, a través del uso de sus equipos personales

*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

(computadoras, laptops, tablets, equipos de telefonía móvil y otros similares) desde sus domicilios.

8.4.6. La comunicación con el personal durante el desarrollo del trabajo remoto se realiza, a través de soportes digitales: correo electrónico institucional, corporativo o personal; intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, videollamadas u otros análogos.

8.4.7. El/la responsable del cumplimiento del protocolo asigna las labores al personal que cumple trabajo remoto e implementa los mecanismos de supervisión y reporte de sus labores durante la jornada laboral.



8.5. ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS INSTALACIONES Y/O SEDES DE LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS

8.5.1. El ingreso y/o atención al público en las instalaciones de las procuradurías públicas, se realiza con previa autorización motivada del/la responsable implementación del protocolo. Solo se permite el ingreso de una (1) persona para la atención presencial, salvo que, por motivos justificados, requiera ser asistido/a por un/a familiar o acompañante.

8.5.2. Para su ingreso, permanencia y salida de las instalaciones, el público autorizado porta mascarilla/s y otros elementos de protección personal que establezca el Ministerio de Salud – MINSA, respeta la señalización en las filas de espera y se adecúa a las medidas de prevención y bioseguridad que cada entidad disponga.



8.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El/la responsable de implementar el protocolo gestiona la implementación de las siguientes medidas de prevención:

- Solicitar y gestionar la adquisición y entrega oportuna de mascarillas y demás implementos de protección personal que establezca el MINSA para el personal de la procuraduría pública.
- Solicitar la desinfección y fumigación de las oficinas de las procuradurías públicas, antes del retorno de labores y de manera frecuente.
- Garantizar el suministro diario de alcohol en gel en cada uno de los dispensadores de los ambientes de la procuraduría pública, así como, de agua tratada para el consumo humano, papel toalla y sanitario, además de jabón en los servicios higiénicos del local.
- Velar por el cumplimiento de la desinfección y de las óptimas condiciones de limpieza y salubridad de las instalaciones de la procuraduría pública.
- Implementar la señalización de ingreso de cada sede y áreas de trabajo, utilizando señales de seguridad, afiches, señales informativas y símbolos alusivos a la prevención del contagio contra la COVID-19, como los que se muestran a continuación:

f)



8.7. MEDIDAS DE CONTROL

Los/as funcionarios/as, servidores/as y colaboradores de las procuradurías públicas, independientemente de su régimen laboral o vínculo contractual, adoptan las siguientes medidas de control:

- Las reuniones de trabajo (internas o interinstitucionales) se realizan de manera virtual y, excepcionalmente, de forma presencial, respetando las medidas básicas para evitar el contagio.
- Suspender temporalmente la organización y celebración de ceremonias, reuniones, capacitaciones presenciales, eventos protocolares o de cualquier índole que impliquen la concentración de personas. Asimismo, todo el personal evita acudir a invitaciones del mismo tipo, que impliquen la congregación de personas, debiendo priorizar su participación a través del uso de mecanismos tecnológicos, en caso esta resulte necesaria.
- Adecuar las acciones de capacitación al uso de mecanismos tecnológicos como vídeos pregrabados, videollamada, videoconferencia, llamadas telefónicas o cualquier otro análogo.

8.8. SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR TRABAJO PRESENCIAL, REMOTO Y OTROS SUPUESTOS



De existir funcionarios/as o servidores/as a quienes, por razones de aforo o por encontrarse imposibilitados de realizar trabajos presenciales por la naturaleza de las labores del puesto o por contar con factores de riesgo, que imposibilite asignarles trabajos para ser ejecutados de forma remota, el/la responsable del cumplimiento del protocolo, comunica dicha situación a la oficina de recursos humanos de su entidad o la que haga sus veces, para que se dispongan las medidas que resulten más favorables al/la funcionario/a o el/la servidor/a, a fin de no afectar el adecuado ejercicio de la defensa jurídica del Estado.



8.9. OBLIGACIONES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES/AS DE LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS

De presentar algún síntoma de resfrío o fiebre, tos o dificultad para respirar, o, si dentro de su entorno familiar cualquier colaborador de la procuraduría pública o, incluso el/la responsable del despacho, hubiera tenido contacto con algún caso sospechoso o confirmado (o por confirmar) de infección por COVID-19; dicho colaborador permanece en su domicilio, quedando prohibido de asistir al centro de labores y obligado de informar la situación de inmediato, vía telefónica y/o al correo electrónico institucional, a la persona designada por su institución como personal de contacto o al/la propio/a responsable del despacho de la procuraduría pública; debiendo acudir a un laboratorio, centro o establecimiento de salud autorizado para el descarte de la enfermedad.



En este caso, corresponde otorgar permiso o licencia con goce de haber por sospecha de infección por COVID-19, independientemente del resultado del diagnóstico. El permiso o licencia se justifica con la constancia de atención o formato médico respectivo.

IX. ORGANIZACIÓN DE LAS LABORES EN LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL

9.1. SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LAS PROCURADURÍAS PÚBLICAS

El/la responsable del cumplimiento del protocolo, organiza el trabajo del personal a su cargo, cumpliendo con:

- Establecer el estado situacional de la carga laboral/procesal existente en giro, diferenciándola de aquella que se encuentre para archivo, a efectos de organizar el trabajo remoto, presencial o mixto.
- Distribuir de forma ordenada, y siguiendo las disposiciones emitidas por la entidad, los legajos o expedientes que se encuentren comprendidos como parte de la carga laboral/procesal de cada procuraduría pública, priorizando su digitalización.
- Adoptar los mecanismos para garantizar una entrega segura y oportuna de la documentación que es objeto de atención por el personal que brinda servicios jurídicos o administrativos en cada procuraduría pública, según sea el caso, para el cumplimiento de sus labores, priorizando el uso de medios tecnológicos para

su remisión en forma virtual.

- d) Adecuar el desarrollo de sus actividades laborales/procesales al uso de medios tecnológicos que pongan a disposición las entidades competentes vinculadas al ejercicio de la defensa jurídica del Estado y/o su representación legal, tales como: tribunales o autoridades administrativas, Poder Judicial, Ministerio Público, notarías, centros de conciliación, centros de arbitraje, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Procuraduría General del Estado, Policía Nacional del Perú, entre otros operadores del Sistema de Justicia.
- e) Priorizar la realización de reuniones virtuales, a fin de evitar el contagio de la COVID-19.
- f) Coordinar con la oficina de tecnologías de la información de su entidad o quien haga sus veces, la adaptación de sus procesos y digitalizar el mayor número de procedimientos posibles.
- g) Coordinar con el área responsable de trámite documentario de su entidad y la oficina de tecnologías de la información o las que hagan sus veces, los requisitos para la recepción y/o registro de todo trámite o procedimiento dirigido/derivado a la procuraduría pública, sin perjuicio de su presentación de manera virtual o física, donde se consigne necesariamente el correo electrónico del/la usuario/a y/o administrado/a para ser notificado de forma electrónica, de corresponder.
- h) Promover y gestionar en su entidad el uso de la firma digital.



9.2. SOBRE LAS NOTIFICACIONES A LOS/AS PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS

Para efectos de las notificaciones a los/las procuradores públicos/as, las procuradurías públicas deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Consignar en sus escritos y comunicaciones oficiales sin excepción, la casilla electrónica correspondiente, asignada por el Poder Judicial, así como el correo electrónico institucional debidamente habilitado. Es responsabilidad del usuario encargado del correo electrónico su correcto uso, verificación permanente y consignación en los documentos que expida.
- b) Implementar mecanismos que garanticen un correcto ingreso y constante actualización del registro de las notificaciones electrónicas cursadas.
- c) Los actos de notificación se adecuan a las disposiciones emitidas por las autoridades administrativas, el Poder Judicial, Ministerio Público, la PGE, entre otras competentes.

9.3. SOBRE LAS AUDIENCIAS Y OTRAS ACTUACIONES

Con relación a la celebración de audiencias u otras diligencias programadas, las procuradurías públicas observan lo siguiente:

- a) Adoptar los mecanismos de coordinación necesarios para que las audiencias/diligencias en las que las procuradurías públicas sean parte, en representación de su entidad, puedan realizarse en su mayoría de manera virtual a través de los mecanismos informáticos pertinentes que permitan evidenciar la asistencia virtual a las mismas.
- b) El/la procurador/a público/a concurre a las audiencias a las que sea citado, preferentemente a través de medios y procedimientos tecnológicos. Cuando su presencia sea indispensable, usan el material de protección personal que debe

*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

ser brindado por la entidad.

- c) Los legajos y/o expedientes judiciales, de preferencia, no son trasladados para estas actuaciones, debiendo procurarse el uso de las tecnologías de la información.

9.4. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

9.4.1. Las procuradurías públicas cuentan con el directorio actualizado de todo su personal, donde se consigne nombre y apellidos, cargo o función, correo electrónico institucional (de no contar con este, con correo electrónico particular), número telefónico de contacto (móvil/fijo), dirección domiciliaria, así como de un familiar directo de contacto (nombre completo y número telefónico).

9.4.2. Toda difusión de información dirigida al personal de las procuradurías públicas tendrá carácter de información oficial emitida por el Poder Ejecutivo, autoridad sanitaria competente y la PGE. Para ello, se prioriza la utilización de medios de tecnologías de la información en soporte digital; así como en soporte físico a través de la colocación de acrílicos con afiches colocados en los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, cocinas y otros.

X. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la implementación del protocolo:

- 10.1. El/la procurador/a público/a; o,
10.2. El/la procurador/a público/a adjunto/a.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: De la aplicación supletoria

Ante cualquier conflicto generado de la aplicación del presente protocolo, por modificación normativa posterior a su emisión, disposiciones diferenciadas aprobadas en el ámbito de una jurisdicción (regional o local) o por aspectos propios de la organización institucional de la entidad donde funciona cada procuraduría pública, se priorizan las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo y la autoridad sanitaria competente.

Segunda: Sobre los aspectos administrativos y otros

Las procuradurías públicas, en lo referido a los aspectos administrativos, logísticos, presupuestales y en gestión de las personas, se sujetan a lo establecido en el protocolo y/o disposiciones aprobadas por su propia entidad, sobre la base de lo dispuesto por el Poder Ejecutivo y Ministerio de Salud como autoridad sanitaria competente.

Tercera: Sobre los canales de comunicación con la PGE

Las procuradurías públicas formulan consultas y/o solicitan el apoyo técnico correspondiente de la Procuraduría General del Estado en el ámbito de su competencia, a través del correo electrónico institucional mesadepartes@pge.gob.pe u otro canal de comunicación virtual



*Protocolo para la prevención del Covid-19
en las procuradurías públicas, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional*

publicado en el portal electrónico institucional (<https://pge.minjus.gob.pe>).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Primera: Sobre el deber de información finalizada el estado Emergencia Sanitaria a nivel nacional

Dentro de los sesenta (60) días calendarios posteriores a la finalización del estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional, los/as responsables de la implementación del protocolo en las procuradurías públicas, informan a la Procuraduría General del Estado sobre el cumplimiento de las acciones previstas en el presente protocolo y la adecuación a los sistemas informáticos y mecanismos de difusión, que dicha institución establezca.

Segunda: Sobre la evaluación continua del personal considerado parte del grupo de riesgo

El/la responsable del cumplimiento del protocolo, en coordinación con la oficina de Recursos Humanos de la entidad o quien haga sus veces, de forma constante y en cuanto se mantenga el estado de Emergencia Sanitaria, realiza una evaluación individual del personal que hubiera sido considerado parte del grupo de riesgo o en estado de vulnerabilidad, a fin de determinar si los mismos mantienen o cambian la modalidad o condiciones del trabajo anteriormente establecida.

