

Artículo Segundo.- DISPONER que la Comisión Distrital del Programa Presupuestal por Resultados (PpR Familia) “Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia” de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, para el año judicial 2020, cumpla los lineamientos establecidos en la Directiva N° 003-2018-CE-PJ y sus modificatorias.

Artículo Tercero.- DISPONER a la Oficina de Administración Distrital y demás áreas administrativas brinden a la Comisión el apoyo necesario que le sea requerido.

Artículo Cuarto.- HACER de conocimiento la presente resolución al Programa Presupuestal “Celeridad en los Procesos Judiciales de Familia PP0067”, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Oficina de Administración Distrital, Área de Personal, Área de Imagen y Prensa, así como a los interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ ALARCÓN
Presidente

1869299-10

Aprueban el Instrumento denominado: “Protocolo de Medidas de Seguridad y Prevención de Riesgos de Contagio por COVID-19”

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
PUENTE PIEDRA - VENTANILLA
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de
Puente Piedra - Ventanilla

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000173-2020-P-CSJPPV-PJ

Ventanilla, 12 de junio de 2020

VISTO: Oficio N° 481-2020-OAD-CSJPPV-PJ.

CONSIDERANDO:

Primero. El Decreto Supremo N° 094-2020-PCM establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y en el artículo 2° prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena).

Dentro de las nuevas medidas dispuestas, el artículo 16° establece que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, adoptando las medidas pertinentes para desarrollarlas y para la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros; así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.

También señala que las otras entidades del Sector Público, deberán adoptar las medidas pertinentes para su funcionamiento.

Segundo. Al respecto, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó los siguientes documentos, para un adecuado retorno a las labores en este Poder del Estado:

a) Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ: 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 Nros. 051 y 064-2020-PCM”; así como el Anexo que forma parte de la mencionada.

b) Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ: Modificó 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 Nros. 051 y 064-2020-PCM”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ; y aprobó el Reglamento para la aplicación del referido protocolo. c) Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ: “Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”; que como anexo forma parte integrante de la mencionada decisión.

c) Resolución Administrativa N° 69-2020-P-CE: Aprobó el Reglamento denominado “Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial”, propuesto por la Gerencia General del Poder Judicial, documento que estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1505, “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”, salvo prórroga.

Asimismo, dispuso la observancia y aplicación obligatoria del citado documento en todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Suprema de Justicia de la República y las Cortes Superiores de Justicia del país; y, dispuso que el trabajo remoto en el Poder Judicial debe aplicarse de manera prioritaria, a fin de evitar la exposición de los trabajadores al riesgo del contagio del COVID-19, salvo en los casos que por la naturaleza de la labor y por mandato expreso de la ley, deba de realizarse trabajo presencial, para lo cual se deberá adoptar las precauciones necesarias.

Tercero. Ahora bien, en esta línea expositiva, resulta pertinente señalar que en esta Corte Superior de Justicia se ha recurrido al trabajo remoto como principal estrategia para evitar la propagación del virus COVID19, desde el primer día en el que se hizo efectivo el aislamiento social obligatorio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas que evitan la concurrencia física de los operadores de justicia a las instalaciones del Poder Judicial, tales como: la instalación del programa Forticlient (VPN) en las computadoras de los domicilios de los magistrados, personal jurisdiccional y administrativo; la utilización de “Google Hangouts Meet” para el desarrollo normal de las audiencias judiciales y reuniones de carácter administrativo; la promoción de la virtualización de los procesos judiciales para la atención de los casos urgentes; la implementación de la digitalización de los expedientes no electrónicos; el fortalecimiento de la implementación del Expediente Judicial Electrónico; la promoción del uso de la casilla electrónica u otro medio electrónico análogo para las notificaciones y la implementación de la Mesa de Partes Electrónica.

Cuarto. En efecto, este Despacho ha emitido diversas resoluciones administrativas y disposiciones (proveídos), para garantizar la administración de justicia; y, a su vez, salvaguardar la salud de los trabajadores de este Distrito Judicial; de los cuales es posible destacar las siguientes resoluciones administrativas:

a) Resolución Administrativa N° 110-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el “Protocolo para la realización de audiencias de prisión preventiva e incoación de proceso inmediato, a través de “Hangouts Meet” en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”; y, en consecuencia, dispuso su adecuación a las necesidades y circunstancias que se presenten para la realización de las audiencias distintas a las de prisión preventiva e incoación de proceso inmediato, esto último, a fin de promover la implementación del “Hangouts Meet” en las audiencias de los distintos ámbitos durante el Estado de Emergencia.

b) Resolución Administrativa N° 124-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó los “Lineamientos para la Implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia”, en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla; y, dispuso su aplicación obligatoria por parte de los órganos de emergencia, los órganos jurisdiccionales laborales y los servidores voluntarios, identificados en los resultados de la Encuesta para el Trabajo Remoto, realizada por la Oficina de Administración Distrital.

c) Resolución Administrativa N° 134-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el “Instructivo para el Registro Diario del Trabajo Remoto durante el Estado Emergencia”, los “Lineamientos para el uso de la herramienta tecnológica “Google Hangouts Meet” y el “Manual para el ingreso al correo institucional por la Plataforma Web del Groupwise”.

d) Resolución Administrativa N° 150-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el instrumento denominado: “Protocolo para la programación de entrevistas con los Jueces y/o Administradores a través de Hangouts Meet”, en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla.

e) Resolución Administrativa N° 151-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el instrumento denominado “Protocolo de Trabajo Remoto de los Expedientes Judiciales Digitalizados” para su implementación en la Sala Laboral Permanente de este Distrito Judicial.

f) Resolución Administrativa N° 155-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el instrumento normativo denominado: “Lineamientos para el ejercicio de funciones durante el periodo de Emergencia”, para su obligatoria aplicación en el Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla.

g) Resolución Administrativa N° 159-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el instrumento denominado: “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”.

h) Resolución Administrativa N° 166-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el Trabajo Remoto en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”.

i) Resolución Administrativa N° 168-2020-P-CSJPPV-PJ: Aprobó el instrumento denominado: “Protocolo de Trabajo Remoto de los Órganos Jurisdiccionales en Materia Civil”.

Quinto. Que, bajo este contexto normativo, mediante el oficio del visto, la Oficina de Administración Distrital, en cumplimiento de la Resolución Administrativa N° 163-2020-P-CSJPPV/PJ, ha remitido el instrumento normativo denominado: “Protocolo de Medidas de Seguridad y Prevención de Riesgos de Contagio por Covid”, el cual tiene por objeto regular las medidas de prevención, seguridad y protección sanitaria para ser aplicadas en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla, para prevenir y evitar el contagio y propagación del COVID-19, y habilitar las acciones de fiscalización y control que se han venido adoptando desde la declaratoria del Estado de Emergencia Sanitaria y que ha de continuarse hasta el 31 de diciembre de 2020, bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1505, cuyo artículo 2 desarrolla las medidas temporales y excepcionales que podrán aplicarse hasta la citada fecha, entre ellas el trabajo remoto.

Sexto. Ahora bien, sobre el citado instrumento cabe precisar que este regula de manera integral las medidas de prevención que se vienen adoptando y que se pretenden adoptar para la protección de los servidores que realizan y continuarán realizando trabajo remoto, mixto y presencial con la reactivación de las labores en el Poder Judicial, siendo la principal estrategia de prevención el trabajo remoto, cuyo mecanismo reduce el nivel de contagio en nuestro país; y es que este 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 (artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 26-2020).

En ese sentido, resulta oportuno emitir el acto resolutivo que apruebe dicho protocolo, por cuanto este es coherente con los instrumentos normativos que hasta la fecha ha emitido el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y esta Corte Superior de Justicia.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los numerales 3, 4 y 9 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla,

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el instrumento denominado: “PROCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CONTAGIO POR COVID-19, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución, documento que estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1505, “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”, salvo disposición en contrario.

Artículo Segundo.- DISPONER la observancia obligatoria del instrumento normativo aprobado, debiendo priorizarse el trabajo remoto como estrategia para evitar la exposición de los trabajadores al contagio del COVID-19. En los casos que por la naturaleza de la labor no pueda realizarse el trabajo remoto, deberá realizarse el trabajo de manera presencial adoptando las precauciones necesarias.

Artículo Tercero.- AUTORIZAR a la Administración Distrital a adoptar las medidas administrativas necesarias para la implementación del instrumento aprobado, las cuales deberán guardar armonía con las disposiciones emitidas por la Gerencia General y el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Cuarto.- PÓNGASE la presente resolución en conocimiento del Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidente de la Junta de Fiscales del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Puente Piedra - Ventanilla, de la Defensoría Pública Distrital, de los Señores Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, Administración Distrital, Administradores de la Sedes Judiciales, Oficina de Imagen Institucional y de la Oficina de Personal, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ ALARCÓN
Presidente

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CONTAGIO POR COVID-19

I. OBJETIVO

La presente tiene por objetivo regular las medidas de prevención, seguridad y protección sanitaria para ser aplicadas en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla, para prevenir y evitar el contagio y propagación del COVID-19, y habilitar las acciones de fiscalización y control, a través de su cumplimiento.

II. AMBITO DE APLICACION

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todos los magistrados y trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla.

Asimismo, es de cumplimiento obligatorio para los usuarios y operadores del servicio de justicia que acceden a las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla.

III. PERIODO DE VIGENCIA

Durante el periodo de la Emergencia Sanitaria Nacional declarada por el Gobierno y posterior al mismo¹.

¹ Decreto Legislativo No 1105, artículo 2.1 De manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, autorizase a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y a la protección del personal a su cargo.

IV. BASE NORMATIVA

- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.

- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

- Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas complementarias para reducir el riesgo de propagación del COVID-19.

- Decreto legislativo 1503, 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

- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.

- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, «Guía para la aplicación del trabajo remoto».

- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, «Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral».

- Resolución Ministerial N.º 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado «Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario».

- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Documento Técnico: «Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú».

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19».

- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN que aprueba la «Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies».

- Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ, y Resolución Administrativa N° 146-2020-CE-PJ «Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio»

- Resolución Administrativa N° 147-2020-CE-PJ «Plan actualizado para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Poder Judicial».

- Resolución Administrativa N° 69-2020-P-CE-PJ «Reglamento Trabajo Remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial».

- Resolución Administrativa N° 290-2020-GG-PJ que aprueba la directiva de la "Entrega de Equipos Informáticos al Personal del Poder Judicial que realizan Trabajo Remoto".

V. DEFINICIONES

- COVID-19: Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se transmite por gotas respiratorias y fómites, durante el contacto cercano sin protección entre personas infectadas y susceptibles.

- Cuarentena COVID-19: Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que la autoridad competente establece como medida de prevención de contagio.

- Distanciamiento social: Espacio o separación de no menos de 1 metro entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de Coronavirus (COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.

- Aislamiento COVID-19: Procedimiento por el cual, a una persona, reactiva en la prueba rápida o positiva en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica.

- Signos de alarma para Covid-19: Sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor de 38°C) persistente

por más de dos días, dolor en el pecho, coloración azul de labios (cianosis), tos, malestar general, dolor de garganta, congestión nasal, hipertensión arterial o shock, signos clínicos y/o radiológicos de neumonía, fatiga muscular, y demás síntomas descritos en el Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

- Desafección: Reducción por medio de sustancia 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.

- EPP: Equipo de Protección Personal.

- Sede judicial: Inmueble donde funcionan órganos jurisdiccionales o dependencias administrativas de la CSJLI, con o sin atención al público.

- Grupo de riesgo: Personas de 65 años o más, o personas con presencia de comorbilidad por presentar hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes Mellitus, cáncer, obesidad con IMC de 40 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor. También se incluye en este grupo a las personas con trasplante de órganos, mujeres en estado de gestación, personas que reciben diálisis.

- Sintomatología COIV19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19 tales como: sensación de alza termina o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros.

- Trabajo Remoto: Prestación del servicio que desarrolla el servidor civil desde su domicilio o lugar donde cumple el aislamiento social obligatorio, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro habitual de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

6.1 Procedimiento de Prevención de las Sedes Judiciales

Como medida preventiva contra el COVID 19, se establece las actividades de limpieza y desinfección que deberán adecuarse a los lineamientos de la «Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies» aprobado por Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN del 2 de abril de 2020, y demás directivas que sobre el particular emita el MINSA.

a) La limpieza; se realizará diaria en todos los ambientes, así como, a los escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares que existan en las sedes judiciales.

b) La desinfección de las Sedes Judiciales; se aplica a pisos, pasillos, escaleras, pasamanos, servicios higiénicos, oficinas, salas de audiencias, archivos, almacén y cochera.

c) Desinfección de los calzados, desinfección de manos y control de temperatura corporal al ingreso de las instalaciones judiciales a todo magistrado, trabajador judicial, usuarios y operadores de justicia.

La administración de cada Sede Judicial deberá verificar el cumplimiento de esta medida preventiva, durante y después del Estado de Emergencia Sanitaria. Asimismo, deberá: a) Verificar que la empresa contratista que presta el servicio de limpieza y mantenimiento brinde las medidas de protección y capacitación necesarias para los operarios de limpieza (b) Establecer la frecuencia de la desinfección de acuerdo a la concurrencia de las sedes judiciales y verificar los productos de desinfección a utilizarse.

6.2 Dotación de los Equipos de Protección Personal (EPP)

La Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, entregara los equipos de protección personal por la clasificación de riesgo aprobado en la Resolución

Administrativa N°147-2020-CE-PJ, en concordancia al numeral 6.1.19 de la Resolución Ministerial No. 239-200-MINSA, los trabajadores y magistrados deberán estar considerados de acuerdo a la siguiente clasificación:

Grupos de Riesgo Alto de Exposición

- Personal de salud (médicos, enfermeras, etc.) al servicio de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla.

Los Equipos de Protección Personal que deben utilizar son:

- Respiradores N95
- Guantes descartables
- Gafas protectoras
- Traje Protector

Grupos de Riesgo Medio de Exposición

Está conformado por los magistrados, trabajadores jurisdiccionales, administrativos, conductores, agentes de seguridad, equipo multidisciplinario, asistentes de atención al público o mesas de partes, personal de archivo o custodia, notificadores o asistentes de comunicación que requieren establecer contacto personal con el público;

Los EPP que se entregan que deben utilizar son:

- Mascarillas descartables
- Mascarillas comunitarias²
- Guantes descartables para protección
- Careta Facial

En caso de que su contacto con varias personas sea frecuente y/o cercano se les añadirá otros equipos de protección personal adicional³.

Grupos de Riesgo Bajo de Exposición

Está conformado por los trabajadores y magistrados que no tienen contacto cercano frecuente a menos de dos metros de distancia.

Así como, a todos los usuarios y operadores de justicia que al ingresar a las sedes judiciales no tengan EPP.

El EPP que debe utilizar es:

- Mascarillas descartables

6.3 Procedimiento de prevención de los vehículos oficiales

Los conductores de las unidades de transporte, deberán seguir las siguientes condiciones de prevención:

- La limpieza y desinfección diaria de los vehículos de transporte, comprende el volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, llantas, barandas y todas las partes con la que el conductor y pasajeros tengan contacto.

- Los vehículos deberán ser habilitados con una mica de protección la cual divide la cabina del conductor de la cabina de pasajeros.

- Lavado o desinfección de manos antes de entrar al vehículo.

- Uso de mascarillas y guantes durante todo el viaje.
- Se prohíbe el uso de cojines, decoraciones.
- Abrir las ventanas para la ventilación
- Uso máximo de 1 persona por fila de asiento de manera intercalada.
- No usar el aire acondicionado.

Entrega de los equipos de protección personal y desinfección de manos a los magistrados y trabajadores que ingrese a los vehículos.

6.4 Capacitación, difusión y sensibilización de prevención del contagio del COVID 19

La administración distrital y el sub comité de seguridad y salud del trabajo coordinarán el desarrollo de las

actividades de capacitación bajo la modalidad virtual a todos los trabajadores y magistrados a través de las herramientas tecnológicas.

La oficina de imagen y prensa institucional a través de canales y recursos tecnológicos: campañas de email, video, WhatsApp, redes sociales, realizara actividades de difusión del presente protocolo para evitar el contagio por COVID-19 y demás protocolos aprobados por el Ministerio de Salud.

La oficina de bienestar social, sensibilizará sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de casos con patologías COVID-19, la importancia del correcto lavado de manos, el uso obligatorio de las mascarillas, y el distanciamiento social.

Orientación telefónica sobre las pautas y recomendaciones de cómo actuar frente al contagio de algún miembro de su núcleo familiar.

6.5 Monitoreo preventivo de los servidores que prestan labores presenciales

La oficina de bienestar social elabora y actualiza el denominado "Registro Presencial de Labores" de los servidores que vienen prestando labores en las sedes judiciales durante y después del Estado de Emergencia.

El instrumento "Registro Presencial de Labores" es necesario para la ejecución del monitoreo telefónico preventivo y la actuación inmediata. Para este efecto, debe contactarse con el trabajador y completar la ficha social, con números de contactos en domicilio con la finalidad de programar la periodicidad del monitoreo telefónico conforme a los factores de riesgo que se vayan presentando y tomar las medidas inmediatas al respecto.

La finalidad del monitoreo es actuar oportunamente y de modo efectivo, ante cualquier situación de riesgo de contagio, o síntomas de posible contagio con la finalidad de mitigar sus efectos su salud, la de su familia y demás trabajadores, evitando de ese modo un brote del COVID19 entre el personal de la Corte.

6.6 Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso

Los integrantes de los Subcomité de SST, gestiona y supervisa la ejecución de los siguientes pasos:

- El profesional de salud aplicara a cada servidor, de manera previa al regreso o reincorporación, la ficha sintomatológica.

- Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 según las normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresen o se reincorporen a puestos de trabajo con alto riesgo y mediano riesgo, para los del grupo de bajo riesgo la aplicación de pruebas es potestativo a la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Control de temperatura corporal al ingreso de la sede judicial.

6.7 Uso de los vehículos oficiales

Se habilitará vehículos exclusivos para el transporte de los agentes de seguridad, y para el transporte de los trabajadores jurisdiccionales, administrativos y magistrados dentro del grupo vulnerable.

Los conductores de las unidades de transporte, deberán cumplir las medidas precedentes en el número 6.3 del presente protocolo.

6.8 El trabajo remoto como medida de prevención

Aquellos servidores y magistrados que durante el Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio han desarrollado sus funciones a través del trabajo remoto, continuarán brindando el servicio bajo dicha modalidad.

Se facilita los equipos necesarios para el trabajo remoto de los servidores jurisdiccionales y administrativos⁴.

² Las mascarillas faciales serán de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas mediante Resolución Ministerial No 135-2020-MINSA.

³ Anexo N° 4 de la Resolución Administrativa N° 147-2020-CE-PJ

⁴ Resolución Administrativa N° 290-2020-GG-PJ, que aprueba la directiva de la "Entrega de Equipos Informáticos al Personal del Poder Judicial que realizan Trabajo Remoto"

6.9 Medidas Colectivas Preventivas

Todas las actividades académicas deberán desarrollarse bajo la modalidad virtual.

Asimismo, deberán incluir en el Plan de Capacitación Anual, actividades académicas de capacitación con los siguientes temas: La modalidad de trabajo remoto, Medidas de prevención contra el COVID-19, Capacitaciones de las herramientas tecnológicas para el adecuado trabajo remoto, Capacitación a los agentes de seguridad del uso de los EPP y de los protocolos de bioseguridad establecidos por el MINSA, así como, la salud laboral, salud mental, y la ergonomía.

VII. MEDIDAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

7.1 El trabajo remoto como prioridad

Se implementará modalidades de trabajo, con previa identificación, clasificación y evaluación por las funciones que desempeñan cada trabajador o magistrado, con el fin de analizar la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.

Servidores que realizaran Trabajo Remoto:

Los servidores que estén dentro del grupo riesgo trabajaran bajo la modalidad de trabajo remoto de modo obligatorio

Estos servidores deberán abstenerse de acudir a las sedes judiciales, salvo que sean expresamente autorizados.

Servidores que realizaran Trabajo Remoto Mixto:

Los magistrados y trabajadores que no están dentro del grupo de riesgo, y que por la naturaleza de sus funciones pueden trabajar desde sus domicilios con el acceso a VPN (Virtual Private Network) así como, asistir a las sedes judiciales en turnos rotativos, siempre que sea estrictamente necesario, debiendo priorizar la continuidad del trabajo remoto.

Al asistir a las Sedes deberán cumplir los protocolos de bioseguridad, establecido en el presente documento, y serán dotados de los EPP según el grupo de riesgo, y cumpliendo el aforo establecido de cada sede judicial.

Para ello, la Oficina de Administración a través del Área de Abastecimiento y Patrimonio, en coordinación con el Jefe de Seguridad de la Corte, determinará la capacidad de aforo máximo de cada sede judicial.

Asimismo, se establecerá que servidores pueden entrar por sede y los días en los que pueden ingresar. En día distinto, al día que está permitido su ingreso, no podrán ingresar.

Ningún servidor o magistrado debe acudir a la sede con alguna sintomatología compatible con el COVID-19. En caso de acudir a una sede durante dicho período, serán impedidos de ingresar por el personal de seguridad, sin consideración a su función o jerarquía. De ser el caso, además del proceso disciplinario funcional o laboral, podrán interponerse las acciones penales correspondientes.

Del mismo modo están obligados a reportar al servicio social, cualquier situación de riesgo de contagio, como el contacto con algún familiar de caso confirmado de COVID-19, para tomar las medidas pertinentes.

Los magistrados o trabajadores que hubieran reportado o tenga conocimiento que son casos confirmados de COVID-19, deberán abstenerse de acudir a las sedes judiciales, y deberán guardar la cuarentena o el aislamiento respectivo, bajo responsabilidad. Durante dicho período de cuarentena se le brindará apoyo y seguimiento de sintomatología COVID-19, así como facilitará su atención por los servicios de salud. Sólo podrá regresar a laborar una vez acreditada el alta epidemiológica

Servidores que efectuaran Trabajo Presencial:

Los trabajadores que por la naturaleza propia de sus funciones no puedan realizar trabajo remoto ni trabajo remoto mixto, considerándose en este grupo a los agentes de seguridad y conductores, quienes deberán ser dotados de los EPP según la clasificación del grupo de riesgo.

7.2 Reglas que se deben cumplir en las Sedes judiciales:

a) Para ingresar a la sede judicial y locales, los magistrados y el personal deberán cumplir con los siguientes controles:

1.- El primer control, el personal de seguridad tomara la temperatura de cada persona con un termómetro infrarrojo. Solo ingresarán a la sede cuando no presente temperatura corporal superior a 38° C. El mismo control se efectuará al momento de salir de la sede.

En caso de detectarse algún trabajador que registre una temperatura superior a la mencionada o los signos de alarma de Covid-19, se dará inmediato aviso al personal del servicio de salud, administración y Área de Bienestar, para el inicio del protocolo de casos sospechosos, llamándose a la línea 113 (MINSA), al 107 (EsSalud), EPS RIMAC 411-1111, EPS PACIFICO 415-1515 y refiriéndolo al magistrado o trabajador a un centro de salud, en todo momento deberá conservarse la distancia social correspondiente.

De confirmarse la infección, previa revisión de la base de datos, se informará a los demás servidores que pidieron tener contacto con la persona dentro de los 14 días anteriores a los síntomas respetándose la confidencialidad, con la finalidad de informarles e iniciar el monitoreo, y efectuar la limpieza y desinfección del lugar donde ha laborado.

2.- En el segundo control, se procederá a la desinfección del calzado, con una solución de cloro y agua, que estará en una bandeja en la entrada de cada sede.

3.- En el tercer control, se procederá a la desinfección de manos con alcohol en gel.

4.- En el cuarto control, se proporcionará de los EPP, previo desecho del que tienen en uso, en cumplimiento de los protocolos de salud que deberán ser colocados en ingreso de cada sede judicial.

b) Hacer el ingreso de manera ordenada y mantener la distancia social de no menos de 2 metros entre cada servidor.

c) El personal luego de ingresar y pasar los controles no podrá salir de la sede, bajo responsabilidad, y se dirigirá directamente a su ubicación laboral, previamente determinada por la administración evitando desplazamientos internos a otras áreas.

d) El registro de asistencia no se hará a través del huellero digital, sino mediante el aplicativo informático implementado por el área de informática. "REGAPRE" Registro de Asistencia Presencial". Este registro deberá ser supervisado por el Administrador de cada sede, y compartido con Recursos Humanos.

e) Al hacer uso de escaleras, se evitará agarrar del pasamanos; en caso fuera esto indispensable, deberá efectuarse el lavado o desinfección de manos apenas se acceda al puesto laboral.

f) Mantener la distancia social no menos de 1.5 metro entre cada servidor al hablar o realizar coordinaciones de trabajo.

g) Evitar la aglomeración de personas en los pasadizos, servicios higiénicos, comedor institucional, y demás zonas comunes.

h) El uso de guantes de goma y/o alcohol en gel, no reemplaza la obligación del lavado de manos.

i) Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza de la entidad, promover el autocuidado de la salud personal a fin de evitar el contagio masivo de todos los trabajadores.

j) Mantener despejados los escritorios, para una correcta desinfección. El servidor no deberá dejar papeles, adornos, recipientes de material plástico y/o metal en su escritorio o lugar de trabajo. La limpieza de los escritorios deberá ser sin la presencia de magistrados y servidores.

k) De presentar algún síntoma de COVID-19, el magistrado o trabajador no deberá de asistir al centro laboral y deberá comunicarse inmediatamente a la línea 113 (MINSA), al 107 (EsSalud), EPS RIMAC 411-1111, EPS PACIFICO 415-1515 y con el personal de Bienestar Social de esta Corte Superior.

7.3 CUIDADO PERSONAL

Son medidas personales:

a) Mantenerse informado sobre las medidas de prevención y seguridad a través de los canales de comunicación del ministerio de salud.

b) Autorización para que asistan al centro laboral con vestimenta semi formal⁵.

c) Utilizar de forma obligatoria la mascarilla proporcionada por la entidad. Para el ingreso deberá portar una mascarilla limpia y no deberá retirársela durante toda la jornada laboral⁶.

d) Lavarse las manos con regularidad durante la jornada de trabajo, luego de hacer uso del servicio higiénico, de los ascensores y pasamanos de escaleras, desechando el papel toalla después de hacerlo.

e) No uso de sandalias o calzado calado, vestidos o faldas cortas, blusas sin mangas o mangas cero. En su reemplazo, uso de pantalones y blusas que cubran los brazos.

f) No uso de anillos, pulseras, relojes, collares ni objetos de metal expuestos.

g) Uso de cabello recogido.

h) No uso de uñas largas ni postizas.

i) No llevar al centro de trabajo maletines, laptops, carteras, paquetes, bolsas, etc. salvo la lonchera.

j) No compartir el uso de vasos, platos, tazas, cubiertos.

k) Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con sobre el codo flexionado o, en un pañuelo de papel que luego se debe echar inmediatamente a la basura; y lávese las manos con jabón o jabón líquido o gel a base de alcohol.

l) Evitar el contacto físico al saludar como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo

m) Baño personal diario.

n) Lavado diario de la ropa utilizada

VIII.- RESPONSABILIDADES

8.1 Oficina de Administración

a) Oficina de logística, administradores o responsables administrativos en las Sedes Judiciales

- Garantizar la disponibilidad de insumos de limpieza y desinfección (entre ellos jabón, papel toalla, recipiente para residuos biocontaminados, entre otros) y coordinar con el servicio de limpieza la reposición de dichos insumos.

- Coordinar e instruir al personal que brinda el servicio de limpieza de la entidad, la correcta aplicación de medidas de limpieza y desinfección de los ambientes.

- Coordinar e instruir al personal de vigilancia, el cumplimiento de las disposiciones aplicables a visitantes y usuarios establecidas en el presente documento.

- La implementación y el suministro diario de jabón líquido y papel toalla en los servicios higiénicos del personal y público en general.

- Vigilar la aplicación de medidas de limpieza y desinfección de sus ambientes para el correcto desempeño de labores del personal a su cargo.

- Velar por la correcta desinfección y óptimas condiciones de limpieza y salubridad de los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, pasamanos, puntos de contacto de personal, barandas y escaleras, entre otros similares.

- Supervisar, instruir y asegurar que el personal de limpieza y vigilancia, por servicio tercerizado o con vínculo laboral con la entidad, cuente con los implementos necesarios de protección, como mascarillas, guantes, lentes de protección, material desinfectante o alcohol en gel, entre otros.

- Supervisar la entrega de mascarillas, guantes, material de limpieza y desinfección, para uso de los trabajadores y magistrados según las actividades que realizan, teniendo especial atención a aquellos que realizan actividades de atención al público, choferes, agentes de seguridad.

- En caso sean varios los servidores y magistrados que aun haciendo trabajo remoto sea necesario que asistan parcialmente a las instalaciones de la Entidad, el Administrador deberá elaborar un cronograma semanal, que puede ser rotativo de acuerdo con la necesidad del servicio, a fin de evitar aglomeraciones del personal.

- El seguimiento y control de las labores efectuadas a través del trabajo remoto es responsabilidad del Administrador, debiendo realizar el control del

cumplimiento de la jornada diaria e informar a la Oficina de Personal en cumplimiento de los "Lineamientos para el Trabajo Remoto"⁷.

b) La Oficina de Personal

- Implementar y supervisar el cumplimiento del presente protocolo en la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, así como revisar y actualizar sus disposiciones en atención a las disposiciones emitidas por el Gobierno central.

- Identificar a los servidores y magistrado con factores de riesgo.

- Realizar, con el del Sub Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, acciones de sensibilización a todo el personal, sobre las medidas prevención emitidas por el Ministerio de Salud.

- Asegurar la entrega de mascarillas de protección a los servidores y magistrados de trabajo presencial total o parcial que cumplan con las especificaciones técnicas de bioseguridad.

- Realizar las acciones necesarias para dotar al tópicó institucional, el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos por coronavirus.

- Coordinar con los administradores de las sedes la permanencia de la persona que se encargue de medir la temperatura a todo el personal que ingrese a laborar a la entidad utilizando termómetros digitales y observando el distanciamiento social obligatorio.

- Implementación de señalética, a través del Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo, en el ingreso de cada sedes y áreas de trabajo.

9.- PROTOCOLO PARA LOS PROVEEDORES Y VISITANTES

a) Cumplir las medidas de prevención y seguridad establecidas por la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra Ventanilla.

b) Usar mascarilla al ingreso y durante toda su permanencia en las instalaciones de la Corte.

c) El personal de vigilancia medirá la temperatura, si esta es mayor a 38 °C, se le prohibirá su ingreso, comunicándose al área de logística.

d) Respetar el distanciamiento social no menor de 2 metro entre otros usuarios o el personal de la Corte, en el ingreso, en la fila de espera, ante la encargada de mesa de partes y donde se encuentre al interior de las instalaciones de la Corte.

e) Desinfectarse el calzado antes de ingresar a las instalaciones parándose sobre la bandeja con felpudo humedecido con desinfectante, ubicado en la puerta de ingreso de cada sede.

f) Desinfectarse las manos con alcohol en gel o líquido al ingresar a las instalaciones y al salir.

g) Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con sobre el codo flexionado o, en un pañuelo de papel que luego se debe echar inmediatamente a la basura y desinfectarse las manos con alcohol en gel o líquido disponible en la sede.

h) Evitar el contacto físico al saludar como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.

i) En caso, el personal de la Corte, por la naturaleza de sus funciones, sea necesario entrevistarse con usuarios, deben priorizar que esta se realice a través de medios virtuales o electrónicos. En caso sea imprescindible la atención de manera personal, dentro o fuera de la Sede Judicial, deberá observar en todo momento el cumplimiento del distanciamiento social, el uso de mascarilla en todo momento y evitar el contacto al saludar.

j) En caso, por la naturaleza de las funciones, resulte necesario recibir visitantes provenientes del extranjero, deberán asegurarse de que estos hayan cumplido con el aislamiento domiciliario de 14 días establecido según Decreto Supremo No 008-2020-SA y que cumplan todas las medidas establecidas en el presente documento.

⁵ Resolución Corrida N° 22-2020-CE-PJ

⁶ Artículo 1 del Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que establece el uso obligatorio de mascarilla para circular por la vía pública.

⁷ Resolución Administrativa N° 124-2020-P-CJSPV-PJ

ANEXO 1

Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LABORES REMOTAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Nombre de jefe directo	Nombre del/la servidor/a	Puesto del/la servidor/a	Cumplimiento de encargos	Comentarios

ANEXO 2

Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla

CONSOLIDADO DE LABORES REMOTAS DURANTE EL MES DE 2020

DEPENDENCIA :

SEDE :

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL DE MINUTOS LABORADOS POR SEMANA				TOTAL
		__ a __	__ a __	__ a __	__ a __	

ANEXO 3

Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla

CONSOLIDADO DE LABORES REMOTAS DURANTE EL TURNO DEL MES DE ____ 2020

DEPENDENCIA :

SEDE :

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	TOTAL DE MINUTOS LABORADOS POR SEMANA				TOTAL
			__ a __	__ a __	__ a __	__ a __	

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE FACTOR DE RIESGO POR PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Yo, identificado(a) con DNI N.º, adscrito(a) a la (dependencia y sede donde labora), ocupando el cargo de:, con N.º de celular y/o fijo, domiciliado en bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, respecto a mis condiciones de salud, declaro ante usted lo siguiente:

Presento alguna de las siguientes condiciones de salud*	Si	No
Edad mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Obesidad IMC>=40		
Diabetes Mellitus		
Asma moderada a grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.		
Embarazada o en periodo de lactancia.		

*Factores de riesgo de acuerdo a documento técnico aprobado mediante RM 239-2020-MINSA, RM 283-2020-MINSA

*Plan actualizado para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo en el Poder Judicial.

¿Estaría usted de acuerdo en desarrollar trabajo remoto para evitar poner en riesgo su salud?

NO () SÍ ()

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares de los cuales soy enteramente responsable de su cuidado, y cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

.....

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

Asimismo, autorizo a mi empleador, el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Lima, de mayo del 2020

.....
FIRMA y DNI DEL TRABAJADOR

1869299-11

ORGANISMOS AUTONOMOS

FUERO MILITAR POLICIAL

Encargan al Tribunal Superior Militar Policial del Norte el ámbito jurisdiccional del Juzgado Militar Policial N° 28 de Tarapoto - San Martín

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 050-2020-FMP/TS/SG**

Lima, 16 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29182, estableció la naturaleza, estructura, organización, competencia, jurisdicción, funciones y atribuciones del Fuero Militar Policial, como organismo autónomo e independiente, en armonía con las normas y principios establecidos en la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 43° del Reglamento de la Ley N° 29182, aprobado por Resolución Administrativa N° 126-2011-FMP/TSMP/SG de fecha 08 agosto 2011 y sus modificatorias, establece que el Tribunal Superior Militar

Policial del Oriente, cuya sede es la ciudad de Iquitos, tiene competencia sobre el ámbito jurisdiccional del Departamento de San Martín;

Que, el artículo 50° del Reglamento citado en el párrafo anterior, dispone que el Juzgado Militar Policial N°28 de Tarapoto integra jurisdiccionalmente el Tribunal Superior Militar Policial del Oriente, cuya sede se encuentra en la ciudad Iquitos y su competencia territorial es el Departamento de San Martín;

Que, el Tribunal Superior Militar Policial del Oriente, no cuenta con los recursos humanos necesarios como son los Vocales Superiores que conforman la Sala y más aún su Presidente se encuentra por prescripción médica en la ciudad de Lima por tiempo indefinido; asimismo, el Fiscal Superior Militar Policial se tiene que desplazar desde la Capital de la República al no haber un Oficial Superior del cuerpo o servicio jurídico que ejerza este cargo en la sede de Iquitos, en consecuencia los procesos se encuentran paralizados y no se administra justicia, más aun con la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional por el COVID19, no hay medios de transporte para su traslado a esta sede jurisdiccional, en perjuicio del proceso mismo y de los justiciables, por las consideraciones antes expuestas, es necesario encargar al Tribunal Superior Militar Policial del Norte, el ámbito jurisdiccional de los procesos del Juzgado Militar Policial N°28 de Tarapoto;

Que, el inciso 8) del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, establece que no se puede dejar de administrar justicia por vacío o deficiencia de la ley, consecuentemente, debe garantizarse la tutela judicial efectiva para esta justicia especializada;

Que, el numeral 1) del artículo 13° de la citada Ley, modificada por Decreto Legislativo N° 1096, establece que es competencia del Tribunal Supremo Militar Policial, en el ámbito de sus funciones administrativas, aprobar la creación, organización, adecuación y ámbito territorial de los Tribunales Superiores;

Que, la Sala Plena del Tribunal Supremo Militar Policial, en sesión de fecha 12 de junio de 2020, acordó encargar al Tribunal Superior Militar Policial del Norte, el ámbito jurisdiccional del Juzgado Militar Policial N° 28 de Tarapoto;

Estando a lo opinado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Fuero Militar Policial y de conformidad con los fundamentos expuestos, en uso de las facultades conferidas en el inciso 2) del artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Encargar a partir de la fecha, al Tribunal Superior Militar Policial del Norte, el ámbito jurisdiccional del Juzgado Militar Policial N° 28 de Tarapoto - San Martín;

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Administrativa en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Fuero Militar Policial (www.fmp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALONSO LEONARDO ESQUIVEL CORNEJO
Presidente del Tribunal Supremo Militar Policial

1869201-1

Encargan al Juzgado Militar Policial N° 17 de Huánuco la competencia jurisdiccional del Juzgado Militar Policial N° 29 del Departamento de Ucayali

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 051-2020-FMP/TS/SG**

Lima, 16 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29182, estableció la naturaleza, estructura, organización, competencia, jurisdicción,