



*Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial  
Jefatura Suprema*

**“Año de la Universalización de la Salud”**

**RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 86 - 2020-J-OCMA/PJ**

Lima, 16 de junio de 2020

**VISTOS:**

El Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo del año en curso, que **prórroga** el Estado de Emergencia Nacional, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020; la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del año en curso, que aprobó el documento “*Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral*”; la Resolución Administrativa N° 157-2020-CE-PJ de fecha 25 de mayo del año en curso, mediante la cual el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020; la Resolución de Jefatura N° 85-2020-J-OCMA/PJ, de fecha 25 de mayo del año en curso que dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores de la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso; y,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** - El Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del año en curso, **declaró en Emergencia Sanitaria el País**, por el plazo de 90 días calendarios, debido a la existencia del COVID – 19, precisando en el numeral 2.1.5 que “***En todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar***



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19'.**

**SEGUNDO.** - Mediante **Decreto Supremo N° 094-2020-PCM**, publicado con fecha 23 de mayo del año en curso, se dispuso **prorrogar** el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020.

Por su parte, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante **Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ** de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso *-entre otros -* **prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020.

En concordancia con lo señalado, esta Jefatura Suprema, por **Resolución de Jefatura No 85-2020-J-OCMA/PJ**, de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso – *entre otros* – **PRORROGAR** la suspensión de las labores en la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso

**TERCERO.** - **De otro lado**, por Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del año en curso, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobó el documento denominado “**Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral**”, con la finalidad de prevenir los efectos del COVID-19 en los centros de trabajo, al haberse confirmado diversos casos de contagios por Coronavirus (COVID-19) en el país.

**Asimismo**, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo del año en curso - *entre otros-*, aprobó el “**Plan Actualizado para la Vigilancia Prevención y Control del COVID 19 en el Poder Judicial**”



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**CUARTO.-** La Jefatura Suprema de Control tiene como funciones planificar, organizar, dirigir y evaluar a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial; así como habilitar, de acuerdo a las necesidades de servicio, a los magistrados de control para prestar apoyo en las distintas unidades contraloras, conforme a lo dispuesto por los incisos 1) y 16) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

**QUINTO.** - La OCMA tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla su función de control en todos los Distritos Judiciales del país a quienes le son de aplicación las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

**SEXTO.** - En el contexto mencionado, es necesario la emisión de Directivas ante la Propagación de COVID-19, debiéndose aprobar un “**Protocolo de Prevención y Atención de Riesgo frente al COVID – 19 en la Oficina de Control de la Magistratura**”, a fin de implementar medidas que permitan reducir el riesgo de propagación y/o contagio del COVID-19, y garantizar la salud de los/as servidores (as) de la Oficina de Control en un ambiente que cuente con garantías de protección contra esta enfermedad.

**SETIMO.** Asimismo, al ser la Unidad de Desarrollo el órgano de apoyo encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de administración y personal de este Órgano de Control, conforme al artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ, se encargará a la citada Unidad, la adopción de medidas que deriven del cumplimiento de la presente resolución, debiendo realizar la difusión correspondiente, así como coordinar los protocolos y demás acciones necesarias para una implementación integral de medidas de protección de los



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

servidores y personas que presten servicios en la Oficina de Control de la Magistratura.

**Por las consideraciones precedentemente expuestas** y, de conformidad con los dispositivos legales citados.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - APROBAR el “*Protocolo de Prevención y Atención de Riesgo frente al COVID – 19 en la Oficina de Control de la Magistratura*”.

**ARTICULO SEGUNDO.** - DISPONER que la Unidad de Desarrollo adopte las medidas de seguridad y prevención pertinentes en salvaguarda de la salud y bienestar de los/las magistradas (as) y servidores (as) que presten servicios en la Oficina de Control de la Magistratura.

**ARTICULO TERCERO.** - PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución del Señor Presidente del Poder Judicial, Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la República, Jefaturas de las ODECMA de la República, Jefes de Unidades y Magistrados de la OCMA, Representantes de la Sociedad Civil ante la OCMA, Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Personal y Escalafón Judicial del Poder Judicial.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS FRENTE AL COVID-19**

*Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial*



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1. Nombre de la Institución:**

Oficina de Control de la Magistratura - OCMA.

### **1.2. Población Usuaría:**

Magistrados y servidores de la Oficina de Control de la Magistratura - OCMA.

### **1.3. Coordinación:**

Unidad de Desarrollo de la Oficina de Control de la Magistratura.

## **2. FUNDAMENTACIÓN**

La enfermedad de Coronavirus 2019 (COVID-19) es una afección respiratoria que se puede propagar de persona en persona. El virus que causa esta enfermedad es nuevo, y se identificó por primera vez durante la investigación de un brote en Wuhan, China, epidemia que se extendió por el mundo, siendo declarada pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020.

En el Perú, se ha dictado un conjunto de medidas para contrarrestar su avance; entre ellas se ha declarado el Estado de Emergencia sanitaria, disponiendo que las empresas e instituciones públicas implementen acciones para prevenir, contener y atender el riesgo de contraer esta enfermedad en el ámbito laboral.

## **3. JUSTIFICACIÓN**

La formulación del presente Protocolo resulta de la necesidad de implementar medidas que deben adoptarse en la Oficina de Control de la Magistratura – OCMA,



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

con la finalidad de reducir el riesgo de propagación y/o contagio por el COVID-19 en salvaguarda de la salud de lo/las magistrados/as, servidores/as de la OCMA.

En consecuencia, resulta importante proponer y ejecutar el presente Protocolo, priorizando a los grupos de riesgo por edad y/o factores clínicos.

#### **4. MARCO LEGAL**

- 4.1.** Decreto Supremo N° 008-2020-SA, del 11 de marzo de 2020, que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 4.2.** Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado por los Decretos Supremos N.º 045 y 046-2020-PCM Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- 4.5.** Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "*Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú*".



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

- 4.6.** Resolución Administrativa N° 102-2020-CE-PJ, que dispone la suspensión de todas las ceremonias, reuniones, congresos, seminarios y otras actividades similares a nivel nacional, organizadas por los Equipos Técnicos y/o Comisiones del Poder Judicial y aprueban otras disposiciones.
- 4.7.** Resolución Administrativa N° 103-2020-CE-PJ, que Aprueba el “Plan de Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Poder Judicial”.
- 4.8.** Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, que aprobó 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 Decreto Supremos Nros. 051 y 64-2020-PCM, como el Anexo que forma parte”.
- 4.9.** Resolución de Jefatura N° 75-2020-J-OCMA/PJ, que dispone – entre otros – suspender los plazos procesales y administrativos, incluyendo las diligencias programadas, a partir del 16 de marzo del presente año, por el plazo de 15 días calendarios, conforme a lo Dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 4.10.** Resolución de Jefatura N° 76-2020-J-OCMA/PJ, que dispone – entre otros – Prorrogar los efectos de la Resolución de Jefatura N° 75-2020-J-OCMA/PJ de fecha 17 de marzo del año en curso, así como la suspensión de las labores de la OCMA, por el término de 13 días calendarios, a partir del 31 de marzo del año en curso.
- 4.11.** Resolución de Jefatura N° 077-2020-J-OCM/PJ, del 13 de abril de 2020, que



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

prorroga los efectos de la Resolución de Jefatura N° 75-2020-J-OCMA/PJ, así como la suspensión de las labores en la OCMA, por el término de 14 días calendarios más, del 13 al 26 de abril del presente año.

- 4.12.** Resolución de Jefatura N°080-J-OCMA/PJ, que prorroga los efectos de la Resolución de Jefatura N°075-2020-J-OCMA/PJ, hasta el día 10 de mayo del año en curso.
- 4.13.** Resolución Corrida N°022-2020-CE-PJ, que autoriza a jueces y juezas; así como al personal jurisdiccional y administrativo para que asistan a su centro de trabajo, una vez reiniciada las labores en el Poder Judicial y en tanto se mantenga el Estado de Emergencia Sanitaria, con vestimenta semi formal.
- 4.14.** Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial”*.
- 4.15.** Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, de fecha 07 de mayo de 2020, que modifica el Documento Técnico: *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial”*.
- 4.16.** Decreto Legislativo N° 1499, de fecha 10 de mayo de 2020, que establece Diversas Medidas para Garantizar y Fiscalizar la Protección de los Derechos Socio Laborales de los/as Trabajadoras en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.
- 4.17.** Decreto Legislativo N° 1505, de fecha 11 de mayo de 2020, que establece



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

Medidas Temporales Excepcionales en Materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria Ocasionada por el COVID-19.

- 4.18.** Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, de fecha 13 de mayo de 2020, que modifica el Documento Técnico: *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial”*.
- 4.19.** Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo de 2020, que modifica 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 así por el Decreto Supremo N°044-2020-PCM y prorrogando por los Decreto Supremos Nros. 051 y 64-2020-PCM”*, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ.
- 4.20.** Resolución Administrativa N° 147-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo de 2020, que aprueba el *“Plan Actualizado para la Vigilancia Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”*,
- 4.21.** Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo de 2020, que establece las medidas que deben observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- 4.22.** Resolución administrativa N° 000157-2020-CE-PJ, de fecha 25 de mayo de 2020, que proroga la suspensión de las labores del Poder Judicial y los



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020.

## **5. ALCANCE**

El presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para los/las magistradas (as) y servidores (as) de la OCMA, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan; así como para las personas que prestan servicios de vigilancia, limpieza, y el personal que ingresa a las instalaciones, a fin de prevenir la aparición de casos de COVID-19 en la OCMA.

## **6. OBJETIVOS**

### **6.1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer parámetros para realizar actividades, con la finalidad de proteger y preservar la integridad de la salud de todo el personal que integra la OCMA a través de la prevención frente al COVID- 19.

### **6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 6.2.1** Proporcionar información relevante a todo el personal de la OCMA a fin de que puedan implementar medidas de prevención frente al COVID-19 en sus áreas de labores, así como medidas de organización del trabajo.
- 6.2.2** Generar prácticas saludables de higiene y limpieza en todo el personal de la OCMA.
- 6.2.3** Realizar acciones que garanticen el control y atención frente al riesgo de que algún personal de la OCMA contraiga el coronavirus.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

## **7. DEFINICIONES**

- 7.1. Aislamiento COVID-19:** procedimiento por el cual a una persona considerada como un caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba molecular para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir el alta clínica.
- 7.2. COVID-19:** nombre oficial que la Organización Mundial de la Salud (OMS) le dio en febrero de 2020, a la enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, es decir por el SARS- CoV-2. La denominación viene de la frase en inglés "*coronavirus disease of 2019*" (enfermedad del coronavirus de 2019).
- 7.3. Cuarentena COVID-19:** procedimiento por el cual a un trabajador sin síntomas de COVID19 se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por el período que el Gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- 7.4. Contacto directo:** persona que se encuentra de forma continua en el mismo ambiente de un paciente confirmado de infección por COVID-19 (lugar de trabajo, aula, hogar, establecimientos penitenciarios, asilos, entre otros).
- 7.5. Desinfección:** reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 7.6. Distanciamiento social:** es una medida determinada por el órgano rector de la salud pública para disminuir la propagación de una enfermedad que se transmite de persona a persona, materializada en el alejamiento entre los servidores a una distancia prudencial, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.

- 7.7. Equipos de protección personal:** son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo, y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- 7.8. Evaluación de salud del trabajador:** actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajo al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salud del centro laboral a fin de identificar tempranamente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- 7.9. Profesional de la salud:** es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- 7.10. Regreso al trabajo post cuarenta:** proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- 7.11. Reincorporación al trabajo:** proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- 7.12. Sintomatología COVID-19:** signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

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 (cianosis), entre otros.

## **8. LINEAS DE ACCIÓN**

### **8.1. DIFUSIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS**

Acciones orientadas a informar y capacitar a todo el personal que prestan servicios en la OCMA sobre lineamientos o medidas a adoptarse para prevenir el COVID-19 en la institución, los mismos que están sustentadas en la información oficial que emita el Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo, y Promoción del Empleo, y Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

### **8.2. IMPLEMENTAR MEDIDAS, PRÁCTICAS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19**

Desarrollar medidas, prácticas y recomendaciones generales orientados a prevenir la propagación del COVID-19 en la OCMA, así como promover prácticas saludables difundidas por el Ministerio de Salud, para frenar el riesgo a contraer el coronavirus, así como otra enfermedad derivada de esta.

### **8.3. CONTROL Y ATENCIÓN DE CASOS**

Acciones orientadas a constatar el cumplimiento de las medidas de seguridad implementadas por la OCMA y obligaciones de los servidores para prevenir el



## **OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL JEFATURA SUPREMA**

---

contagio del coronavirus, así como orientar, derivar y dar aviso de situaciones de riesgo y/o propagación del COVID-19 en la OCMA a las entidades competentes.

### **9. POLÍTICAS DE APLICACIÓN**

- 9.1** Difundir información sobre las medidas de prevención para evitar el contagio por COVID-19, a todo el personal de la Oficina de Control de la Magistratura.
- 9.2** Coordinar con los/las Jefes/as de las Unidades de los Órgano de Fiscalización o Veeduría, Órganos de Apoyo (Equipo de Asistentes de la Jefatura, Unidad de Desarrollo, Unidad de Sistemas, Unidad de Información e Investigación Especiales, y Unidad Documentaria) y Órganos de Línea de la OCMA (Unidad de Prevención Especial, Unidad de Investigación y Anticorrupción, Unidad de Visitas, y Unidad de Defensoría del Usuario Judicial), así como el personal que presta servicios en la OCMA, para el cumplimiento de las disposiciones y medidas del presente Protocolo de Prevención frente al COVID-19.

### **10. RESPONSABILIDADES**

- 10.1.** La Unidad de Desarrollo, será la encargada de coordinar, dirigir y controlar las actividades establecidas en las líneas de acción previstas en el presente documento.
- 10.2.** Los jefes inmediatos de los servidores velarán por el cumplimiento de las obligaciones institucionales a su cargo, en la forma en que corresponda y según la normatividad vigente.
- 10.3.** Responsabilidades de los servidores y personal que prestan servicios en la OCMA:



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

- Cumplir de manera diligente con las medidas de prevención adoptadas por la OCMA.
- Uso correcto y obligatorio de elementos de protección durante la jornada laboral.
- Cuidar los útiles de aseo y cuidado personal otorgados por la OCMA.
- Proceder responsablemente ante las medidas de prevención y control establecidas por la OCMA, el Ministerio de Salud y el Gobierno.
- Informar de manera inmediata en caso de tener algún síntoma o refieren estar resfriados y haber estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como sospechosas o confirmadas de COVID-19.

**11. ANEXOS**

**Anexo 1:** Desarrollo de las líneas de acción del protocolo de prevención y atención de riesgo frente al covid-19 en la Oficina de Control de la Magistratura.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

**ANEXO I**

**DESARROLLO DE LAS LINEAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN  
Y ATENCIÓN DE RIESGO FRENTE AL COVID-19 EN LA OFICINA DE CONTROL  
DE LA MAGISTRATURA**

**1. DIFUSIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS**

**1.1. OBJETIVO**

Implementar acciones orientadas a informar y concientizar a todo el personal que prestan servicios en la OCMA sobre los lineamientos o medidas a adoptarse para prevenir el COVID-19 en la institución, sustentados en la información oficial que establece el Ministerio de Salud.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**1.2. ACTIVIDADES**

- Preparar y difundir mensajes en base a información oficial que publique el Ministerio de Salud sobre medidas de prevención frente al COVID-19 en la OCMA.
- Elaborar recordatorios como correos o medios electrónicos sobre prácticas saludables (lavado de manos, medidas de seguridad, información de implementos de protección y cumplimiento de disposiciones).
- Poner a disposición los medios de información o comunicación donde se brinden orientación y atención para casos de sospechas para coronavirus.
- Elaborar y distribuir afiches informativos orientados a los servidores, proveedores y usuarios de la OCMA en sus respectivas oficinas.

**2. IMPLEMENTAR MEDIDAS, PRÁCTICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES  
DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19**

**2.1. INSTRUCTIVOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y  
LAVADO DE MANOS**

**2.1.1. MASCARILLA**

Es necesario que los trabajadores utilicen mascarillas de protección en las oficinas, las cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Resolución Ministerial N°135-2020-MINSA.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

**¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA?**



**PROTÉGETE  
DEL CORONAVIRUS**

- 1 Antes y después de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón. 
- 2 Cubre la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre la cara y la mascarilla. 
- 3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas. 
- 4 Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices mascarillas de un solo uso. 
- 5 Para quitarte la mascarilla, no toques la parte delantera. 



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA EL USO CORRECTO DE GUANTES**

- Realizar una correcta higiene de manos antes y después del uso de guantes.
- Usar la talla adecuada de guantes. La utilización de unos guantes demasiados estrechos pueden, por ejemplo, mermar sus propiedades aislantes o dificultar la circulación.
- Llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras, ya que pueden ser causa de fenómenos alérgicos, romper los guantes y, además, sirven de lugares de acumulación de gérmenes.
- De tener alguna herida en la mano se recomienda proteger la herida con un apósito impermeable antes de ponerse los guantes.
- Cambiar de guantes cuando se rompan o deterioren y, en caso de contacto directo con algún contaminante.
- Evitar dañar los guantes al momento de retirarlos de su envase.
- Se recomienda efectuar el cambio periódico de los guantes aún en ausencia de incidencias.
- Conservar los guantes alejados de fuentes de calor y de la luz solar.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**2.1.3. PROCEDIMIENTO PARA UNA TÉCNICA CORRECTA DE LAVADO  
DE MANOS CON AGUA Y JABÓN**

- Mojarse las manos.
- Aplicar suficiente jabón para cubrir toda la mano.
- Frotar las palmas entre sí.
- Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.
- Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotarlo con un movimiento de rotación, y viceversa.
- Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.
- Enjuagar las manos.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

- Secarlas con papel toalla.
- Utilizar la toalla de papel para cerrar el caño.

# PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS

## Pasos para un correcto lavado de manos



1 Quitate los objetos de las manos y muñecas.



2 Mójate las manos con suficiente agua.



3 Frota tus manos con jabón mínimo 20 segundos.



4 Enjuaga tus manos con abundante agua (de preferencia a chorro).



5 Seca tus manos con papel toalla o una toalla limpia.



6 Cierra el caño con el papel o toalla que acabas de usar.



7 Elimina el papel o extiende la toalla para ventilarla.

Para más información  
llama gratis al  
113 SALUD

**Así previenes enfermedades respiratorias, diarreicas y otras.**

**EL PERÚ PRIMERO**





**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**2.2 ACTIVIDADES GENERALES**

- Coordinar el abastecimiento de material de limpieza y desinfección para los (las) magistrados (as), y servidores (as) de la OCMA.
- Desarrollar e implementar el uso de medios electrónicos y telefónicos que permitan la comunicación y atención al público, a fin de evitar en la medida de lo posible el contacto directo con los usuarios.
- Realización de trabajo remoto para los trabajadores considerados en riesgo, previa identificación a través de un acuerdo mutuo con el servidor, y dependiendo de la labor que realiza.
- Realizar capacitaciones virtuales al personal de la OCMA, en las cuales se les explique en qué consiste la enfermedad COVID-19, sus formas de transmisión, síntomas, la importancia de las medidas de prevención y medidas de control, llevando el registro respectivo de los trabajadores capacitados.
- Desinfección de las áreas comunes a través de personal especializado, como pasadizos, escaleras, pasamanos, entre otras.
- Dotar a cada servidor que realiza labores presenciales, de los instrumentos de protección personal en esta emergencia sanitaria, dependiendo del nivel de riesgo de contagio que requiera su labor o cargo que desempeña.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

- Implementación de señalización que instruya y oriente a los trabajadores y público para una correcta ejecución de las medidas de prevención, así como la distancia necesaria para evitar el contagio (1.5 metros de distancia).
- Implementar dispensadores de alcohol en gel en áreas comunes para fomentar la higiene.
- Registrar la asistencia del personal mediante los marcadores ubicados en las puertas de ingreso con el uso de una tarjeta de proximidad, la cual será entregada a cada trabajador y será de uso exclusivo de cada uno.
- Al ingresar a las oficinas se deberán untarse las manos con alcohol o alcohol en gel, el cual será proporcionado a cada oficina.
- Evitar los saludos con apretón de manos, beso en la mejilla y cualquier forma de contacto físico.
- Si la labor se realiza en contacto con el público en general, mantenga una distancia mínima de un metro y medio.
- Mantener el ambiente de trabajo ventilado y desinfectado, dejar las puertas de las escaleras y oficinas, abiertas.
- Evite tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin haberse lavado previamente.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes y de uñas largas o postizas, con lo cual disminuirá el riesgo de contagio por contacto.
- Minimizar las reuniones presenciales, de preferencia utilizar los medios tecnológicos de información y telecomunicaciones, debiéndose privilegiar la comunicación interna a través del teléfono o correo, evitando en lo posible el contacto directo.
- Limitar el uso del teléfono o anexos a una persona por oficina, evitándose el uso compartido del mismo.
- Todas las resoluciones del Órgano de Control serán notificadas en las respectivas Casillas Electrónicas, sin perjuicio de la forma que expresamente señale la ley. Es obligatorio el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas, y el inmediato descargo de los actos procesales de todas las actuaciones judiciales en el SISOCMA, bajo responsabilidad.
- Antes de entrar al hogar, mojar la suela de sus zapatos en una solución preparada de 1 litro de agua + 12.5 ml (2 cucharadas) de cloro. Cambiar a diario.
- Se prohíbe el uso de aire acondicionado y/o ventiladores.
- Evitar el uso de surtidores de agua fría y caliente; los mismos que deben ser desconectados durante el período de emergencia sanitaria.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**2.3. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE**

Los conductores de las unidades de transporte, adicionalmente a las medidas precedentes, deberán seguir las siguientes condiciones de higiene:

- Limpieza y desinfección del vehículo (interna y externa) antes y después de cada turno de servicio.
- Lavado de manos antes de entrar al vehículo.
- Uso de mascarilla y guantes durante todo el viaje.
- Para viajes compartidos en las unidades vehiculares oficiales, los pasajeros deberán estar sentados en el asiento trasero de vehículo, en un máximo de 2 personas por fila de asientos, quienes deben mantener el distanciamiento máximo permitido por la capacidad del vehículo.
- Las ventanas deben mantenerse abiertas para la ventilación natural.
- No encender el aire acondicionado.

**2.4. PROCEDIMIENTO AL SALIR FUERA DE LA INSTITUCIÓN**

- Lavarse las manos correctamente por 20 segundos por lo menos, antes y después de salir de la Institución.
- Cumplir nuevamente las medidas de prevención e higiene para su ingreso.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**2.5. PROCEDIMIENTO PARA EL RETORNO A SU DOMICILIO**

- Uso permanente de mascarilla.
- En lugares cerrados, evite estar a menos de 1.5 metros de distancia de las demás personas.
- Antes de entrar a las instalaciones de la OCMA, se mojarán las suelas de los zapatos en una solución de 1 litro de agua + 12.5 ml (2 cucharadas.) de cloro, cambiar a diario.
- Preferentemente, usar zapatos para la calle, distintos a los de la casa.
- Tome una ducha de agua antes de saludar a la familia, sentarse a comer o acostarse.
- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón, durante al menos 20 segundos, haciéndolo con mucha espuma y secar con papel o el aire.
- Lave su ropa de calle, preferentemente de inmediato después de quitársela al llegar a casa y por separado.

**3. CONTROL Y ATENCIÓN DE CASOS**

**3.1. OBJETIVO**

Acciones orientadas a verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas por la institución y obligaciones de todo el personal de la OCMA



## **OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL JEFATURA SUPREMA**

---

para prevenir el coronavirus, así como orientar, derivar y dar aviso de situaciones de riesgo o propagación del COVID-19 en la institución a las entidades competentes.

### **3.2. ACTIVIDADES**

- Identificar y elaborar un registro de las personas que pertenezcan al grupo de riesgo por edad y factores clínicos: personas mayores de 65 años; hipertensión arterial no controlada; enfermedades cardiovasculares grave; cáncer; obesidad IMC mayor o igual a 40; diabetes mellitus; asma moderada o grave; enfermedad pulmonar crónica; insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis; enfermedad o tratamiento inmunosupresor; embarazada o en periodo de lactancia; conforme lo establece el Ministerio de Salud.
- Identificar a todo el personal que prestan servicios en la OCMA que muestren síntomas que se relacionan con el COVID-19, a fin de realizar las coordinaciones necesarias para que acudan al centro médico público o privado más cercano para hacerse la valoración médica respectiva o llamar a la Línea gratuita 113 del Ministerio de Salud – MINSA u otras que disponga el gobierno.
- Mientras espera la atención médica, la persona afectada deberá permanecer al menos a dos (2) metros de otras personas. Deberá evitar tocar a las personas, superficies y objetos, debiendo cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude, y colocar el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirarla en un contenedor. Si no tienen ningún pañuelo disponible, deben toser y/o estornudar en el pliegue



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

del codo.

- Realizar inspecciones a los servicios higiénicos y áreas de trabajo a fin de asegurar al abastecimiento continuo de los insumos de higiene y la frecuencia de limpieza establecida.
- Coordinar con los jefes inmediatos la supervisión y cumplimiento de las medidas de seguridad de los servidores a su cargo.
- Los trabajadores que se encuentren en buen estado de salud pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19, deberán informar de manera oportuna a la Oficina de Personal y proseguir con las recomendaciones de los servicios de salud sobre cómo evaluar su menor exposición y las medidas a adoptar.

#### **4. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO**

##### **4.1. OBJETIVO**

Desarrollar acciones que se pueden acordar entre todos los trabajadores y la OCMA a fin de evitar la propagación del virus.

##### **4.2. ACTIVIDADES**

- Continuar con la implementación del trabajo de acceso vía remoto.
- Internamente, las Unidades de la OCMA en coordinación con la Unidad de Desarrollo definirán los horarios de atención del trámite interno, de ser



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

posible, a fin de lograr que el menor número de personal se encuentre a la vez en las áreas comunes.

- Cumplir con las disposiciones y directivas que se emitan para la organización de labores como la Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, que aprueba 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 prorrogando por los Decreto Supremos N°s. 051 y 64-2020-PCM, como el Anexo que forma parte”*. Así como las disposiciones establecidas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Ministerio de Salud, y el Gobierno Central.
- Los horarios dispuestos para la atención al público serán organizados de acuerdo a las normas y disposiciones que se establezcan para la reactivación de funciones gradual y progresiva.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

**5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

- Si un trabajador tiene fiebre, tos o dificultad para respirar, se debe evitar que se contacte con otro personal que brinde atención al público y/o que esté en zonas públicas.
- Si en la toma de temperatura, al ingreso, la persona registra nivel de temperatura superior al límite establecido por la entidad de salud, o presenta síntomas de resfriado o gripe, se debe proceder a cumplir con el protocolo de salud.

**6. MEDIDAS A TOMAR ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INFECTADAS CON EL COVID-19**

Como la propagación del virus es invisible, es probable que alguna persona se exponga de forma accidental e involuntaria con otra que tenga COVID-19 confirmado.

A continuación, encontrará recomendaciones sobre qué hacer para los diferentes niveles de contactos potenciales:

**6.1. TRABAJADOR QUE TUVO CONTACTO CERCANO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19.**

- El trabajador debe ponerse en cuarentena; así como los miembros de la familia cercanos al trabajador.
- Informar al jefe inmediato y ponerse en contacto con las autoridades sanitarias locales.
- Seguir las reglas y regulaciones provistas por las autoridades locales/nacionales.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

---

- Si es posible, el trabajador debe proporcionar una lista de sus **contactos directos** en el lugar de trabajo.

**6.2. TRABAJADOR QUE ES UNO DE LOS CONTACTOS DIRECTOS DE UN PERSONAL CONTAGIADO EN EL MISMO PERIODO DE TIEMPO**

- Informar su situación al jefe inmediato.
- Dependiendo de la situación y el rol que desempeñe, se pueden considerar, su estancia en el hogar hasta que se diagnostique o no al trabajador sospechoso de COVID-19.
- Si se diagnostica a la primera persona con COVID-19, el trabajador deberá someterse a una prueba y de ser positiva deberá seguir las recomendaciones establecidas en el presente protocolo de prevención.

**6.3. TRABAJADOR QUE TUVO CONTACTO DIRECTO CON OTRA PERSONA QUE A SU VEZ ENTRÓ EN CONTACTO CON UNA PERSONA CONTAGIADA CON COVID-19.**

Continuará trabajando en la oficina, sin embargo, si se confirmara que la persona con la que tuvo contacto directo se encuentra contagiada, se procederá conforme a las disposiciones señaladas precedentemente.

En ese sentido, en caso de que una persona confirmada con COVID-19 haya estado en la OCMA, se cerrará de manera temporal el área que usó en los últimos días y se preparará para su limpieza y desinfección, así como las áreas comunes que pudo haber visitado, a fin de minimizar el potencial de exposición a las gotas respiratorias.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL  
JEFATURA SUPREMA**

**6.4. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS DE TRABAJADORES  
DE PUESTO DE TRABAJO DE BAJO RIESGO**

Se procederá con las siguientes medidas:

- Aplicación la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de Prueba Serológica o Molecular CONVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su competencia para el seguimiento del caso correspondiente.
- Se debe realizar seguimiento a distancia de forma diaria al trabajador identificado como caso sospechoso o sea confirmado como contagiado de COVID-19, según corresponda.

**7. CANALES DE COMUNICACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD  
DESIGNADOS POR EL GOBIERNO FRENTE AL COVID-19**

**CORONAVIRUS**

Canales de comunicación DIRIS Lima Centro:

[emergenciasanitaria@dirislimacentro.gob.pe](mailto:emergenciasanitaria@dirislimacentro.gob.pe)

**943 970 913**    **943 970 644**

Si usted presenta síntomas del Covid-19 y vive en los distritos de San Borja, San Isidro, Miraflores, Lince, Jesús María, Pueblo Libre, San Luis, La Victoria, San Juan de Lurigancho, Lima Cercado, Breña, San Miguel, Magdalena y Surquillo, comuníquese con nosotros.

**Covid-19**

**PERU** Ministerio de Salud

**Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro**  
"Tu salud es nuestra prioridad"