



DIRECTIVA N° 001-2020-PJFS.LNO-MP-FN

LINEAMIENTOS PARA EL RETIRO Y TRASLADO DE CARPETAS FISCALES

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo Segundo de la Resolución N° 607-2020-MP-FN del 16 de abril de 2020, mediante el cual se autoriza a los fiscales, a que de manera excepcional por el Estado de Emergencia, puedan trasladar sus carpetas fiscales y trabajarlas en su domicilio; la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, emite los siguientes lineamientos:

1. Los señores fiscales que voluntariamente decidan retirar sus carpetas fiscales, en físico o soporte digital, para trabajarlas en el domicilio donde cumplen aislamiento social obligatorio; deberán comunicarlo de modo expreso a la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Noroeste a través del correo electrónico pjsf.ventanilla@mpfn.gob.pe, a más tardar hasta las 17 horas del día lunes 20 de abril de 2020.
2. El retiro de las carpetas fiscales de las sedes ubicadas en el Distrito Fiscal de Lima Noroeste, es de exclusiva responsabilidad del Fiscal que los retira, aun cuando para el traslado haya requerido del apoyo voluntario de algún miembro de su despacho. El Fiscal deberá adoptar las medidas más adecuadas para el traslado, resguardo y conservación de las carpetas fiscales, instruyendo al personal que lo vaya a asistir en esta labor, a que tramite su respectivo pase personal ante las instancias correspondientes y que porte en todo momento su respectiva credencial. Esta situación también deberá informarse a la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Noroeste, en la misma comunicación señalada en el numeral anterior.
3. El personal fiscal y de ser el caso, el servidor administrativo que efectúen el retiro, traslado, resguardo y conservación de las carpetas fiscales no deberán encontrarse comprendidos dentro de los denominados grupos de riesgo o de vulnerabilidad, sea por edad, factores clínicos o de salud. Sin embargo de darse el caso, el Fiscal impedido podrá designar a otro Fiscal de su despacho a que lo haga en su reemplazo, sin que ello signifique trasladar alguna responsabilidad al Fiscal a quien comisione.
4. La Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Noroeste, una vez recibida la comunicación de los señores fiscales que voluntariamente decidan retirar carpetas fiscales, aprobará un cronograma de retiro de carpetas fiscales, el mismo que será comunicado a los fiscales inscritos, quienes procederán al retiro en la fecha y hora programada.
5. Cada Fiscal, deberá levantar un Acta de Retiro de Carpetas, consignando el listado de las carpetas fiscales retiradas de la sede fiscal, con el siguiente detalle: Número de la carpeta fiscal, partes procesales, delito, número de cuadernos, folios; y de ser el caso la cantidad de tomos y/o especies que lo conformen; así como también el compromiso expreso de mantener la confidencialidad de la información, el resguardo de la carpeta fiscal y el compromiso de ser traslado al



domicilio personal del fiscal donde viene cumpliendo su aislamiento social obligatorio, desde donde llevara a cabo su labor. Dicha acta deberá ser remitida a la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Noroeste, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de producido el retiro de las carpetas fiscales, bajo responsabilidad, quedando habilitado para dicho fin del correo electrónico pjsf.ventanilla@mpfn.gob.pe. La Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Noroeste remitirá copia de las Actas de Retiro de Carpetas, a la Oficina Desconcentrada de Control Interno del Distrito Fiscal de Lima Noroeste de la manera más rápida a fin que cuente con dicha información.

6. El procedimiento de retorno de carpetas fiscales a las sedes del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, seguirá el mismo procedimiento dispuesto para el retiro de carpetas fiscales, para los cual los fiscales deberán comunicarlo al correo electrónico pjsf.ventanilla@mpfn.gob.pe, a fin de aprobar una cronograma de retorno de carpetas fiscales y/o expedientes, siguiéndose el mismo procedimiento, dejándose la respectiva constancia en un Acta de Retorno de Carpeta Fiscal, la que deberá ser puesta a conocimiento de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Noroeste y de la Oficina Desconcentrada de Control Interno del Distrito Fiscal de Lima Noroeste.
7. En estricta observancia de las normas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Salud, el personal que acuda a las sedes del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, están obligados a mantener el distanciamiento social, así como cumplir con las normas sanitarias y de seguridad, la misma que deberá ser supervisada por el fiscal a cargo del despacho fiscal. No pudiendo acudir más de dos personas por despacho fiscal.
8. La Administración del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, deberá garantizar la seguridad, desinfección e higiene de las sedes del Distrito Fiscal de Lima Noroeste, proporcionando además los implementos de bioseguridad que se requiera, para llevar adelante la autorización dispuesta en la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 607-2020-MP-FN.
9. Los lineamientos antes señalados estarán vigentes durante el tiempo que se mantenga el Estado de Emergencia nacional.

Ventanilla, 19 de abril de 2020.

**PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES
DISTRITO FISCAL DE LIMA NOROESTE**



ACTA FISCAL DE RETIRO DE CARPETAS FISCALES PARA TRABAJO EN DOMICILIO

En el distrito de, siendo lashoras del día, el señor fiscal provincial / fiscal adjunto provincial (Despacho y Fiscalía) y/o delegado por el Fiscal Provincial de la (Fiscalía), procede de manera voluntaria a efectuar el recojo de los expedientes y carpetas fiscales que a continuación se detallan, para que sean trabajadas desde su domicilio, conforme a la organización que para tal fin establezca; debiendo de ser devueltos en la fecha que posteriormente sea acordada:

- 1) Carpeta Fiscal No.....
- Denunciado
- Delito
- Agraviado
- Tomos/Folios/Especies

El Fiscal Provincial se compromete a mantener la confidencialidad de la información y resguardo de la carpeta fiscal, así como el compromiso de ser traslado a su domicilio personal donde viene cumpliendo aislamiento social obligatorio desde donde desarrollará esta la labor, para lo cual firma la presente en señal de conformidad. -----

