



**"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN  
Y CONTROL DE COVID-19 PARA LOS  
TRABAJADORES DEL GOBIERNO  
REGIONAL PUNO - SEDE CENTRAL - 2022"**





Contenido

1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA .....	3
2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO.....	3
3. NOMINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
4. SOPORTE TECNICO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 5	
5. INTRODUCCION.....	6
6. OBJETIVOS .....	7
a) OBJETIVO GENERAL .....	7
b) OBJETIVO ESPECIFICO .....	7
7. ALCANCE .....	8
8. BASE LEGAL .....	8
9. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	12
10. FINALIDAD .....	12
11. PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID – 19.....	12
1. Riesgo bajo de exposición o de precaución:.....	12
2. Riesgo Mediano de Exposición: .....	13
3. Riesgo Alto de Exposición:.....	13
4. Riesgo Muy Alto de Exposición:.....	13
12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	13
12.1. Disposiciones preliminares.....	13
12.2. Disposiciones básicas para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo. ....	15
12.2. Disposiciones para el regreso o reincorporación para el trabajo. ....	26
13. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD LABORAL.....	30
14. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIOS PARA LOS ADMINISTRADOS. ....	30
14.1 TRABAJO PRESENCIAL .....	35
14.2 TRABAJO REMOTO .....	36
14.3 TRABAJO EN MODALIDAD MIXTO .....	40
15. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	41
ANEXOS .....	42





**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19  
PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO - SEDE  
CENTRAL – 2022**

**1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA**

**Razón Social** : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
**RUC** : 20406325815  
**Dirección** : Sede principal, Jr. Deustua N° 356  
**Distrito** : Puno  
**Departamento** : Puno

**2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO**

El presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 - 2022, se aplica a todos los trabajadores, visitantes y terceros del Gobierno Regional de Puno - Sede Central.

El Gobierno Regional de Puno cuenta con las siguientes sedes institucionales:



Denominación de la sede	Dirección
Sede Anexa al Gobierno Regional de Puno	Jr. Moquegua N° 269, Puno
Aldea Infantil Virgen de la Candelaria	Barrio La Rinconada del Centro Poblado de Salcedo, Puno
Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica	Distrito de Capachica, Puno
Asilo de Ancianos Virgen del Rosario	Distrito de Chucuito, Puno
Dirección de Archivo Regional	Av. El Ejercito N° 645, Puno
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Jr. Ayacucho N° 682, Puno
Dirección Regional de Energía y Minas	Urb. Chanu Chanu Mz. E Lt. 12, Puno
Dirección Regional de Trabajo y	Jr. Ayacucho N° 658, Puno



**Promoción del Empleo**

**Centro de Operaciones de Emergencia Regional**

Av. El Estudiante N° 1410 Centro Poblado Salcedo, Puno

**3. NOMINA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**MÉDICO OCUPACIONAL**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	M.C. Edwin Elmer Santi Apaza
<b>D.N.I.</b>	40811347
<b>EDAD</b>	41 Años
<b>PROFESIÓN</b>	Médico Cirujano
<b>NUMERO DE COLEGIATURA</b>	69350
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	Biomed_santi@hotmail.com
<b>CELULAR</b>	926569195
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	Médico Ocupacional
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Gobierno Regional de Puno

**TÉCNICA EN ENFERMERIA**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	Téc. En Enf. Danitza Diana Velásquez Villasante
<b>D.N.I.</b>	46701496
<b>EDAD</b>	31 Años
<b>PROFESIÓN</b>	Técnica En Enfermería
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	Anaid2924@gmail.com
<b>CELULAR</b>	959076422
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	Técnica en Enfermería
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Gobierno Regional de Puno



**4. SOPORTE TECNICO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD - GOBIERNO REGIONAL DE PUNO</b>	
<b>INTEGRANTES TITULARES</b>	GERENTE GENERAL REGIONAL
	GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.
	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL.
	GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>INTEGRANTES SUPLENTE</b>	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
	DIRECTOR EJECUTIVO DEL PECSA
<b>REPRESENTANTES DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO</b>	
<b>INTEGRANTES TITULARES</b>	SIMÓN AMADOR MAMANI CHAÑI
	JAIME YUPANQUI VIZCARRA
	NÉSTOR CRUZ SARAZA
	ZYNAYDA GINA GUILLÉN CÁCERES
<b>INTEGRANTES SUPLENTE</b>	MARIA GLADYS CUTIPA TARAZONA
	ZULEMA LUCRECIA LUQUE SALINAS
	MYLENE HINOJOSA CHÁVEZ



## 5. INTRODUCCION

La Enfermedad por Coronavirus-2019 (COVID-19) es la enfermedad producida por un nuevo tipo de coronavirus denominado Virus del Síndrome Respiratorio Agudo Severo - 2 (SARS-CoV-2) que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, Provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. El día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto cercano y su cuarentena estricta, hasta el aislamiento de los casos confirmados, ya sea domiciliario u hospitalario, dependiendo de la gravedad; así como también, la realización de procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos de la COVID-19. Adicionalmente se implementaron medidas para el manejo clínico adecuado de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica, así como medidas básicas de prevención y disminución del riesgo de transmisión en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Nuestro país viene afrontando una difícil situación de carácter mundial frente a un enemigo silencioso, complejo y agresivo como el COVID-19 propagándose a escalas máximas en corto tiempo, lo que propicio que el presidente de la Republica emitiera el Decreto Supremo N° 008-2020- SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano en fecha 11 de marzo de 2020, mediante el cual se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional para el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas prevención y control del COVID-19.

Asimismo, con la finalidad de reducir la propagación del COVID-19 y con ello disminuir el riesgo al contagio, se ha determinado una serie de normas y lineamientos por parte del Ministerio de Salud, en uno de ellos las Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución ministerial N°265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N°283-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 448 -2020-MINSA, y además con Resolución



Ministerial N° 1275-2021-MINSA publicada con fecha 03 de Diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19.

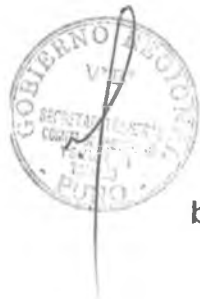
Como entidad, debemos prepararnos para que nuestros trabajadores coadyuven con esta lucha frontal de manera responsable y con los elementos de prevención debidamente identificados, para lo que se hace necesario la emisión de disposiciones para conocimiento de los servidores del Gobierno Regional Puno - Sede Central, las mismas que en su ejecución permitirán que las labores se desarrollen de manera segura y con estándares de prevención debidamente regulados. Asimismo, para el pleno cumplimiento del presente plan debemos interiorizar que la Seguridad y Salud en el Trabajo no es un proceso aislado de la Oficina de Recursos Humanos, sino que necesita del compromiso de todos los funcionarios y servidores de la entidad.



## 6. OBJETIVOS

### a) OBJETIVO GENERAL

- Establecer el bienestar general de los trabajadores del Gobierno Regional de Puno Sede Central, mediante la vigilancia, prevención, y control de salud, frente al riesgo de exposición a SARS Cov-2- COVID-19.



### b) OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19- COVID-19, en el Gobierno Regional de Puno – Sede Central.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación de los trabajadores, del personal del Gobierno Regional de Puno – Sede Central.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19) en el Gobierno Regional de Puno – Sede Central.



## 7. ALCANCE

El presente documento para conocimiento y ejecución del plan de acción frente al COVID-19, es de cumplimiento obligatorio y cobertura a todos los trabajadores y usuarios del Gobierno Regional de Puno – Sede Central.

## 8. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus Modificaciones.
- 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, y sus modificaciones.
- Decreto de Urgencia N° 051-2021, que autoriza medidas extraordinarias para fortalecer los equipos de coordinación y las brigadas de vacunación, para incrementar la capacidad de respuesta de los centros de vacunación contra la COVID-19, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N°026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19, y su modificatoria.





- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control el COVID-19, y sus prorrogas.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prórrogas.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Medico Obligatorios por Actividades y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 046-MINSA/DGE-V.01, que establece la Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 545-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 047-MINSA/DGE-V.01: "Notificación de Brotes, Epidemias y otros eventos de importancia para la Salud Pública".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.





- Resolución Ministerial N° 183-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 287-MINSA/2020/DGIESP, Directiva Administrativa que regula los procesos, registros y acceso a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19- SISCOVID-19), y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y sus modificatorias, las Resoluciones Ministeriales N° 209-2020-MINSA, N°240-2020-MINSA, N°270-2020-MINSA y N°375-2020-MINSA, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°244-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N096-MINSA/2020/DGIESP "Directiva Sanitaria para el seguimiento clínico de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°263-2020/MINSA que modifica la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020 DGIESP, Directiva Administrativa que regula los procesos registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento, integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SICCOVID-19) aprobada con la RM N°183-2020/MINSA, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°377-2020-MINSA, que delega en el Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), la administración del Registro del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" en el sistema integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, así como su fiscalización posterior.
- Resolución Ministerial N°905-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 122-MINSA/2020/CDC para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú.



- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial RM 972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Fe de erratas del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Resolución Ministerial RM 834-2021/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial RM 835-2021/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Plan de Respuesta ante Segunda Ola y Posible Tercera Ola Pandémica por COVID-19 en el Perú, 2021.
- Resolución Ministerial RM 881-2021/MINSA, que aprueba el Directiva Sanitaria 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú".
- Decreto de Urgencia N° 115-2021; Que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA publicada con fecha 03 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19.



- Resolución Ministerial N° 018-2022/MINSA publicada con fecha 20 de enero de 2022, modifica el Documento Técnico "Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, aprobado por R.M. N° 834-2021/MINSA, conforme al anexo que forma parte integrante de las R.M. 018-2022/MINSA.

## 9. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

La responsabilidad vinculada a la seguridad y salud de los trabajadores recae en el "Equipo administrativo de Seguimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 en el trabajo del Gobierno Regional Puno" y el mismo trabajador del Gobierno Regional de Puno – Sede Central.



## 10. FINALIDAD

Preservar la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad para los trabajadores del Gobierno Regional Puno - Sede Central, estableciendo las medidas de prevención, protección, así como el mantenimiento y salubridad de sus respectivos ambientes para evitar la propagación del COVID-19.

## 11. PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID – 19

El Gobierno Regional de Puno, como acción preventiva define el nivel de riesgo de los puestos de trabajo según los criterios establecidos en el numeral 5.1.30, Contenidos en las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2", de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, aprobado por R.M. 1275-2021-MINSA según:

### 1. Riesgo bajo de exposición o de precaución:

Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospecha que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el



público en general; o en el que se pueden usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

## 2. Riesgo Mediano de Exposición:

Los trabajos con riesgos mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en que se realizan no se puede usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.

## 3. Riesgo Alto de Exposición:

Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a productos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.

## 4. Riesgo Muy Alto de Exposición:

Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluye a los trabajadores de morgues que realizan necropsias.

Los trabajadores que realicen actividades en el Gobierno Regional Puno - Sede Central, deben tener en cuenta que el riesgo de exposición dentro de las mismas puede considerarse como riesgo mediano de exposición o riesgo bajo de exposición de precaución.



## 12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 12.1. Disposiciones preliminares

- a. El Gobierno Regional de Puno debe de garantizar un ambiente seguro



de trabajo, verificando que todos los empleados estén debidamente vacunados, para la COVID-19, primera, segunda dosis y dosis de refuerzo.

- b. EL Gobierno Regional de Puno debe de garantizar la Seguridad y Salud en el trabajo de sus trabajadores, en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. El Gobierno Regional de Puno, debe de garantizar la organización de un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva, con sus profesionales de la salud registrados de acuerdo a la normativa vigente, y el anexo N° 1.
- d. En el Gobierno Regional de Puno, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro de trabajo, se debe de elaborar el "Plan para la Vigilancia, Prevención, y Control de COVID-19, para los trabajadores del GORE – PUNO, Sede Central, el mismo que debe de ser remitido al Comité de Seguridad y salud en el trabajo para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.
- e. El "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" incluye actividades, acciones e intervenciones que aseguran el cumplimiento de cada uno de los lineamientos específicos establecidos, los que a su vez están detallados en la Lista de Chequeo Básico (Ver Anexo 04: Lista de Chequeo Básico de Vigilancia de la COVID-19). Dicha lista podrá ser digitalizada por Gobierno Regional de Puno para su control.
- f. El "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" del Gobierno Regional de Puno, especifica el número de trabajadores, nómina de trabajadores según el riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo (Muy Alto, Alto, Mediano o Bajo) y características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición a SARS-CoV-2. (Ver Anexo N° 6).
- g. El Gobierno Regional de Puno registra el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el Trabajo" ante el Ministerio de Salud.





## 12.2. Disposiciones básicas para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.

### a. Disposición 1.- Asegurar la ventilación de las instalaciones del Gobierno Regional de Puno.

Establecer controles para disminuir el riesgo de exposición en las instalaciones del Gobierno Regional de Puno.

- Evaluar las características físicas de cada uno de los ambientes del Gobierno Regional de Puno, considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, fuentes de ventilación natural y artificial, entre otros, lo cual será evaluado por las entidades fiscalizadoras, a través de la medición de  $CO_2$ , para evaluar la emisión de biofluentes humanos en ambientes cerrados, aglomerados y de contacto cerrado.
- Ambientes adecuadamente ventilados de forma natural, como espacios al aire libre, Se recomienda mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas y ventanas y permitir el ingreso de aire nuevo en el ambiente.
- Puede instalarse extractores de aire estratégicamente en lugares que permitan la salida de aire, teniendo cuidado de no causar flujo aéreo directamente entre los trabajadores.

### b. Disposición 2.- Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Puno debe gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible al trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta.
- Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo deben de completar y presentar una Ficha de sintomatología COVID-19, para el regreso o reincorporación al trabajo –





declaración jurada (Anexo N° 2), previamente explicada por el Médico Ocupacional del Gobierno Regional de Puno.

- El trabajador tiene la obligación de reportar al Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo del Gobierno Regional de Puno, si presenta signos o síntomas relacionados a las definiciones de caso de COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde Ministerio de Salud.
- A todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, identificado en las instalaciones del Gobierno regional de Puno, se indicara el aislamiento domiciliario, o es referido al establecimiento de salud de su jurisdicción (ESSALUD, MINSA u otro correspondiente), El Gobierno Regional de Puno, mediante el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo procede a la identificación de contactos laborales, salvaguardando la identidad del caso, y respetando en todo momento la normativa referida a protección de datos personales.
- El Gobierno Regional de Puno, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizara vigilancia activa con autorreporte de sintomatología de los trabajadores y búsqueda de contactos directos de casos sospechosos o confirmados, salvaguardando la identidad del caso.
- La aplicación de pruebas de tamizajes clínicas o de laboratorio las indica solo el profesional Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de detectar posibles casos o contactos. Para el diagnóstico definitivo, el trabajador debe de ser referido al establecimiento de salud correspondiente, para la realización de la prueba de Antígeno o PCR Molecular según corresponda.
- No se recomienda la aplicación de pruebas de laboratorio diagnosticas para vigilancia de síntomas y de contactos de infección por SARS-Cov-2. Su indicación debe de hacerse







únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.

- No deben de realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio, como PCR, pruebas serológicas, o pruebas de detección de antígeno, para definir el alta epidemiológica.
- La alta clínica de un trabajador no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo.
- La valoración de aptitud para el regreso al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, según corresponda, es definida por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al identificarse un caso confirmado, el profesional de la salud Médico del Gobierno Regional de Puno, procederá con las siguientes medidas:
  - Indicará al caso sospechoso acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en el documento técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID19 en el Perú, aprobado por Resolución Ministerial N°834-2021/MINSA, o el que haga sus veces.
  - Se identificará a los trabajadores con Prueba Antígenica o PCR Molecular con síntomas se les indicará aislamiento domiciliario por diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas, 7 días a pacientes con síntomas, con dosis de vacunación completa (3 dosis) y sin comorbilidades, y por definir en pacientes con signos de alarma que requieren atención médica hospitalaria. En caso de paciente asintomáticos se dará 7 días para aquellas personas sin factores de riesgo, el plazo se contabilizará desde de emisión de resultado de Prueba antigénica o toma de muestra para





realizar PCR Molecular. Para personas que habitan con pacientes positivos de COVID-19, 7 días con vacunación incompleta o con factores de riesgo, 5 días para personas con factores de riesgo o sin vacunación completa, si se cuenta con Prueba Molecular negativa tomada el tercer día o posterior, y sin aislamiento para personas sin factores de riesgo y con vacunación y con vacunación completa, aprobado por Resolución Ministerial N° 018- 2022/MINSA. El monitoreo de los trabajadores en aislamiento domiciliario estará a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces y es el que otorga el alta epidemiológica del aislamiento domiciliario.

- En caso de trabajadores hospitalizados el Área de Bienestar Social se contactará con los familiares con el fin de obtener información sobre el estado del trabajador. En este caso no se realizará el seguimiento clínico.
- Brindará material e información a los trabajadores, sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

➤ El regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que las personas realicen labores de manera presencial innecesariamente.

**c. Disposición 3.- Puntos de lavado o desinfección de manos.**

- El Gobierno Regional de Puno, ha dispuesto que todas sus sedes cuenten con una estación de tamizaje y desinfección de manos previo al ingreso a nuestras instalaciones, de esta manera asegurar la desinfección de manos obligatorio con alcohol en gel, Alcohol al 70% previo a su ingreso. Así mismo, cuenta con servicios higiénicos debidamente provistos de agua,





jabón líquido, papel toalla y dispensadores de alcohol gel ubicados en diferentes zonas de cada sede, para la desinfección de manos durante la jornada laboral.

- Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol en gel debe de ubicarse al ingreso de las sedes del Gobierno Regional de Puno, para el lavado de manos o desinfección, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.
- Se recomienda hacer disponible la publicación del mapa de puntos de lavado de manos o dispensador de alcohol en gel para los trabajadores.
- Establecimiento de tiempos de entrada/salida escalonados para evitar lo más posible contacto en las áreas comunes tales como ingresos, servicios higiénicos o comedores, así como en los vehículos de transporte interno de uso común y en cualquier charla grupal.



**d. Disposición 4.- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente a la COVID-19, el Gobierno Regional de Puno, mediante el área del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo (del cual el Médico Ocupacional es miembro) asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- Brindar orientación sobre la COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2 en las actividades de capacitación. Estas deben de incluir vacunación, ventilación distanciamiento físico y uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), como mínimo.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el autorreporte





de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19, constatado por un profesional de la salud.

- Educar permanentemente en medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 dentro del Gobierno Regional de Puno.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o conformados de padecer la COVID-19.
- Informar de los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de morir por la infección del virus del SARS-CoV-2.

**e. Disposición 5.- Medidas preventivas de aplicación colectivas.**

Con el fin de reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2, en todas las instalaciones administradas por Gobierno Regional de Puno, se aplicarán las siguientes medidas manteniendo la jerarquía de controles establecidos a continuación:

- Evitar la exposición a SARS-CoV-2, en el puesto de trabajo:
  - a. Realizar trabajo remoto o teletrabajo, se considera como la principal medida preventiva para disminuir de manera importante el riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
  - b. Distanciamiento físico de al menos 1 metro entre trabajadores.
  - c. Las reuniones de trabajo o capacitaciones se realizarán preferentemente de manera virtual, dentro de la jornada laboral, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional. Esto incluye, en lo posible, a los trabajadores que realizan trabajo presencial. Las reuniones presenciales deben ser excepcionales, quedando bajo responsabilidad de quien convoca la reunión el cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas implementadas por el Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo del Gobierno Regional de Puno contra la



### COVID-19.

- d. Las trabajadoras en periodo de gestación y/o lactancia realizarán trabajo remoto de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. El Servicio de Seguridad en el Trabajo es el encargado de evaluar la continuidad del trabajo remoto; en caso, no sea posible por la naturaleza de sus funciones, el retorno a trabajo mixto o presencial se efectuará en un puesto de bajo riesgo, cuando la naturaleza de sus labores no sea compatible con el trabajo remoto, siguiendo las recomendaciones del MINSA, se evaluará otorgar licencia con goce de haber.
- e. Como medida de protección de nuestros trabajadores en los puestos de atención a terceros en los que sea posible, se emplearán barreras físicas (pantallas o mamparas en los mostradores), además del uso de doble mascarilla (doble mascarilla quirúrgica o una mascarilla quirúrgica debajo de una mascarilla comunitaria) o el uso de una sola mascarilla KN95.
- f. Están prohibidos el uso de cabinas o equipos para rociar desinfectantes sobre los trabajadores o clientes, porque pueden poner en riesgo su salud.
- Establecer controles administrativos:
    - a) Antes y durante el retorno, todos nuestros trabajadores serán capacitados sobre las medidas preventivas contra la COVID-19.
    - b) El ingreso y salida a las instalaciones del Gobierno Regional de Puno – Sede Central, se realizará de manera escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones.
    - c) De ser necesario realizar reuniones de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico de al menos un (01) metro y el uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones solo se programarán de manera excepcional y por





el menor tiempo posible, durante el desarrollo de las mismas está prohibido el consumo de alimentos.

- d) Mantener el distanciamiento físico de al menos un (01) metro entre los trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio: una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una mascarilla N95 o su equivalente.
  - e) Incentivar a nuestros trabajadores el uso de medios digitales con el fin de evitar el contacto y aglomeraciones (Aplicativo informáticos, APP, Pagina Web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros)
  - f) Se mantendrá el distanciamiento físico de 1.5 metros entre los usuarios y se respetarán los turnos previamente establecidos durante el acceso y permanencia a los comedores, ascensores, vestidores, cafetines, medios de transporte ubicados dentro de las instalaciones administradas por Gobierno Regional de Puno.
  - g) Durante el uso de medios de transporte de trabajadores, los trabajadores deben portar de manera obligatoria una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), durante todo el recorrido, estando prohibida la ingesta de alimentos.
  - h) Se controlará el aforo durante toda la jornada laboral.
- Establecer el uso obligatorio de barreras o equipos de protección personal:
    - a) La entrega y uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) se realizan de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo, por lo que se exige y garantiza el uso correcto y seguro de los mismos.
    - b) Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto





una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), en cumplimiento a las recomendaciones del Ministerio de Salud.

- c) En todas las sedes administradas por el Gobierno Regional de Puno se cuenta con puntos estratégicos (tachos de color rojo) para el acopio de Equipos de Protección Personal (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) y estos son manejados adecuadamente como material contaminado, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

**f. Disposición 6.- Medidas preventivas de aplicación colectivas.**

- El Gobierno Regional de Puno – Sede Central asegura la disponibilidad de Equipo de Protección Personal (EPP) de bioseguridad para la realización de labores de todos los trabajadores. Asimismo, implementa medidas para asegurar su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el Medico Ocupacional del GORE PUNO, aplicando las medidas recomendadas por los organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.
- De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de ambientes de mediano y bajo riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), y el Gobierno Regional de Puno mediante el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe de asegurarse de brindarle las mascarillas necesarias que cumplan el criterio establecido por la autoridad nacional de salud y en la cantidad y frecuencia necesaria.





- Se recomienda a nuestros trabajadores el uso permanente de doble mascarilla o una sola mascarilla KN95 durante la ida y retorno al centro laboral, evitando en la medida de lo posible las áreas donde se generen aglomeración de personas.

**g. Disposición 7.- Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de la COVID-19.**

Durante la emergencia sanitaria nacional, el Gobierno Regional de Puno, mediante el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizara la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente y remite dicha información, según lo requiera la Autoridad de salud:

- La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y se realizará de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud, obteniendo información diaria de nuestros trabajadores que vienen realizando trabajo presencial, remoto o mixto.
- Se realizará la evaluación médica de síntomas de la COVID-19 a todo trabajador que presente síntomas respiratorios o temperatura mayor a 37.5°C; se indicará a dicho trabajador, retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario) y el Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo realiza el procedimiento para el manejo y notificación de casos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Para la vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo Ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y







### Salud en el Trabajo.

- El presente “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo” considera las medidas de salud mental orientado para nuestros trabajadores que vienen realizando trabajo presencial, remoto o mixto con el fin de conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación del presente documento, el cual cuenta con el soporte de la Oficina de Recursos Humanos.
- El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo determina la pertinencia de realizar la evaluación médico ocupacional a los trabajadores que realizan trabajo presencial y no hayan sido evaluados en el último año.
- El personal de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de realizar el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19 que cumplan aislamiento domiciliario.
- El aislamiento domiciliario de casos confirmados con sintomatología es por diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas, 7 días a pacientes con síntomas, con dosis de vacunación completa (3 dosis) y sin comorbilidades, y por definir en pacientes con signos de alarma que requieren atención médica hospitalaria. En caso de paciente asintomáticos se dará 7 días para aquellas personas sin factores de riesgo, el plazo se contabilizará desde de emisión de resultado de Prueba Antígena o toma de muestra para realizar PCR Molecular. Para personas que habitan con pacientes positivos de COVID-19, 7 días con vacunación incompleta o con factores de riesgo, 5 días para personas con factores de riesgo o sin vacunación completa, si se cuenta con Prueba Molecular negativa tomada el tercer día o posterior, y sin aislamiento para personas sin factores de riesgo y con vacunación y con vacunación completa, aprobado por



Resolución Ministerial N° 018- 2022/MINSA. El monitoreo de los trabajadores en aislamiento domiciliario estará a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces y es el que otorga el alta epidemiológica del aislamiento domiciliario.

- El Alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 se realizará a través del formato de CONSTANCIA DE ALTA EPIDEMIOLOGICA, La aptitud para la reincorporación la define el Médico Ocupacional.
- Se considerará permanentemente el nivel de alerta epidemiológica poblacional para COVID-19 (extremo, muy alto, alto y moderado), características del puesto de trabajo, nivel de exposición a Sars-Cov-2, y condición del trabajador, para adecuar la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo al nivel por el que la población atraviesa.



## 12.2. Disposiciones para el regreso o reincorporación para el trabajo.

### 12.2.1 Disposiciones para el regreso al trabajo.

Se establece que el proceso de regreso de trabajo de aquellos trabajadores que estuvieron en aislamiento social obligatorio, que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primero y segunda dosis y dosis de refuerzo, bajo los siguientes criterios:

- Los trabajadores de grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
- Se ha evaluado el retorno o reincorporación del personal con factores de riesgo para COVID-19 de forma progresiva, considerando los aforos, tareas y jornadas de trabajo, las mismas que se validan con indicaciones y evaluaciones del médico ocupacional del Gobierno Regional de Puno.
- Completar la ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo (Declaración Jurada) – (Ver Anexo N° 2).





### 12.2.2 Disposiciones para la reincorporación al trabajo.

- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere de pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- Se establece la Reincorporación al trabajo orientada a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19, emitido por el Médico tratante o médico ocupacional según lo indica la RM 972-2020- MINSa, luego de haber tenido diagnóstico positivo para COVID-19 o haber sido contacto de un caso positivo y cumplido el aislamiento respectivo.
- El aislamiento domiciliario de casos confirmados con sintomatología es por diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas, 7 días a pacientes con síntomas, con dosis de vacunación completa (3 dosis) y sin comorbilidades, y por definir en pacientes con signos de alarma que requieren atención médica hospitalaria. En caso de paciente asintomáticos se dará 7 días para aquellas personas sin factores de riesgo, el plazo se contabilizará desde de emisión de resultado de Prueba Antígena o toma de muestra para realizar PCR Molecular. Para personas que habitan con pacientes positivos de COVID-19, 7 días con vacunación incompleta o con factores de riesgo, 5 días para personas con factores de riesgo o sin vacunación completa, si se cuenta con Prueba Molecular negativa tomada el tercer día o posterior, y sin aislamiento para personas sin factores de riesgo y con vacunación y con vacunación completa, aprobado por Resolución Ministerial N° 018- 2022/MINSA. El monitoreo de los trabajadores en aislamiento domiciliario estará a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces y es el que otorga el alta epidemiológica del aislamiento domiciliario. Se debe tener en cuenta que estos periodos de aislamiento domiciliario pueden extenderse según criterio del Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con





diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, Su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el Médico Ocupacional del Gobierno Regional de Puno de acuerdo a las normas vigentes.

### **12.2.3 Disposiciones para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajos con riesgo crítico según puesto de trabajo.**

- Para los puestos con actividades que impliquen una probabilidad alta de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio; su jefatura inmediata en coordinación con el Departamento Seguridad y Salud en el Trabajo, brindará la revisión, actualización y reforzamiento de los procedimientos técnicos presencial o virtual reforzando la capacitación del trabajador para realizar su función. Esta medida aplicará solo para los trabajadores con dichas características que se encuentren en proceso de regreso al trabajo o reincorporación.

### **12.2.4 Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.**

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe de tener en consideración lo siguiente.

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico Ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo definidos. En este punto, es preciso indicar primero, quienes conforman el grupo de riesgo para COVID -19. De acuerdo con la disposición normativa del MINSA, los factores de riesgo son características de los trabajadores asociados a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Según RM 972-



2020/MINSA, los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones de COVID -19 son:

- Edad mayor a 65 años.
- Hipertensión arterial refractaria
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Enfermedad pulmonar crónica, asma moderada a grave
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis
- Otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.



Asimismo, serán considerados dentro del grupo de riesgo COVID-19, las trabajadoras con discapacidad, mujeres gestantes y también aquellas que se encuentran en periodo de lactancia, en amparo de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad; la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto y la Resolución Ministerial N° 462-2015-MINSA, Gula Técnica para la Consejería en la Lactancia Materna.



- Los trabajadores que se encuentran en alguno de los grupos de riesgo definidos en el párrafo anterior, realizan prioritariamente trabajo remoto. El trabajo semipresencial y presencial es indicado por el Servicio de seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID-19 y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado).
- Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación individualizada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de la cual el trabajador firme una declaración en



la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación (Anexo N° 9).

- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe en base a la información científica vigente y según lo indicado en el Anexo N° 8.



### 13. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD LABORAL.

Mediante el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identificará si el trabajador amerita una modalidad de trabajo, en base a una evaluación individualizada, y este a su vez elevará un informe al jefe de la Oficina de Recursos Humanos con atención al responsable de cada Unidad Orgánica u Oficina, e incluye las siguientes modalidades:

Cuadro N° 01



Modalidades de Trabajo durante la Emergencia Sanitaria		
Trabajo Presencial	Trabajo Remoto	Trabajo semipresencial o mixto
Asistencia Física del servidor durante la jornada de trabajo.	Prestación de servicios desde el domicilio del trabajador o lugar de aislamiento domiciliario.	Combinación de trabajo presencial, y trabajo remoto

Asimismo, el jefe de cada Unidad Orgánica u Oficina deberá tener en cuenta que la modalidad de trabajo aplicado a cada trabajador, no deberá perjudicar el cumplimiento de las metas programadas.

### 14. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIOS PARA LOS ADMINISTRADOS.

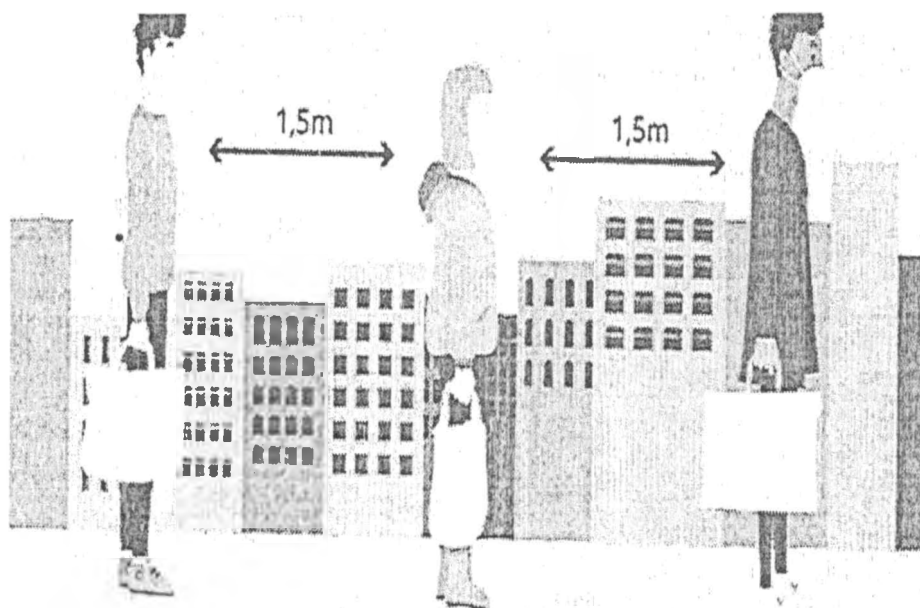
- a) **Atención e ingreso del administrado a las sedes del gobierno regional puno.**

El ingreso y la atención de las administrados en el Gobierno Regional Puno - Sede Central será restringido, solo en aquellos casos que resulte



estrictamente indispensable, se permitirá excepcionalmente el ingreso de las administrados, para tal efecto deberá contarse con la autorización motivada del responsable de la oficina o unidad orgánica.

Los administrados autorizados deberán contar con mascarillas y respetar las señalizaciones en las colas de espera, las mismas que estarán demarcadas con una distancia entre personas de 1.5 metros como mínima (ver imagen)



Previamente al ingreso de los administrados autorizados, el personal de seguridad y salud procederá a medir la temperatura al ciudadano, en caso esta sea menor de 38°C, hará su ingreso, para lo cual se le brindará alcohol en gel para la desinfección de manos.

De detectarse temperatura igual o mayor a las 38°C, se le invitará a regresar a su domicilio, recomendándole que siga las indicaciones establecidas para dichos casos, por el MINSA.

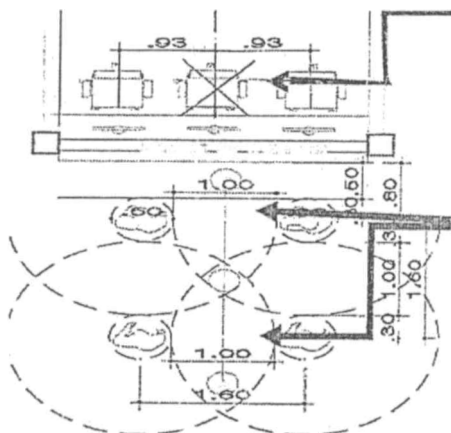
**b) Respecto al personal que brinda servicio de atención al público**

Para la atención al público en el Gobierno Regional Puno - Sede Central se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Implementar ventanillas de atención, respetando el distanciamiento social de metro y medio (1.5) de separación entre cada trabajador.



EJEMPLO DE APLICACION DEL DISTANCIAMIENTO SOCIAL EN LAS ZONAS DE ATENCION AL PÚBLICO



En caso las ventanillas no cumplan el distanciamiento social de 1.50 m., se utilizará ventanillas de manera alternada,

Señalización en piso con distancias

**FUENTE:** Protocolo de contención y mitigación del Gobierno Regional Puno – Sede Central.

2. Secretaria de cada oficina o área, deberá de realizar un tamizaje, si la atención de los administrados será por ventanilla o ingresar a cada oficina.
3. Reducir el aforo del hall de atención en las oficinas registrales, en una cantidad por debajo al 40% de su capacidad.
4. Se deberá contar con alcohol en la ventanilla para uso estricto de los usuarios, el cual deberá ser usado antes y después de firmar los documentos y recepción del dinero.
5. El personal de seguridad, previa coordinación con la Oficina Regional de Administración o Unidad de Administración, según corresponda, deberá supervisar y controlar el cumplimiento por parte del público de las medidas de prevención adoptadas por la entidad, como el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento de mínima 1.5 metros entre cada persona, solo una persona para la realización de trámites, salvo que el usuario requiera por motivos físicos, ser asistido por un familiar o acompañante.
6. Cada jefe de área debe de hacer cumplir el presente “Plan Para la Vigilancia, Prevención, y Control de COVID-19” para los trabajadores del Gobierno Regional de Puno – Sede Central, bajo responsabilidad





### c) PROCEDIMIENTOS PARA TRÁMITE DOCUMENTARIO VIRTUAL

El proceso de trámite documentario comprende la recepción, aprobación, registro, distribución, control y seguimiento de los documentos externos que son presentados a la Entidad.

Cada oficina debe de implementar su sistema de trámite documentario virtual.

Todo documento externo (digitalizado) será enviado a la Entidad a través del portal web, en el enlace web: <http://www.regionpuno.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/1>, sea por persona natural o jurídica, pública o privada, el mismo que será recepcionada por la Mesa de partes Virtual de la Oficina de Tramite Documentario.



La Mesa de partes Virtual de la Entidad, atenderá en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas en horario corrido incluso dentro del refrigerio, de conforme lo dispone el Artículo 138° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, documento ingresado fuera del plazo será considerado presentado al siguiente día hábil.

Todo documento externo ingresado a través del portal web, en principio deberá ser aprobado, y su posterior registro será por el personal de Mesa de partes, asignándole un número correlativo a su registro físico.

El trámite virtual se genera con el ingreso de los datos en el Formulario del Tramite Vía Portal Web de la mesa de partes virtual, en el cual toda persona natural o jurídica, pública o privada, debe ingresar los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de DNI / RUC
- Correo Electrónico
- Numero de celular
- As
- Descripción del archivo
- Adjuntar documento escaneado en formato PDF (05 paginas o



10 MB como máximo de capacidad)

Luego del llenado del formato y adjuntar la documentación pertinente, se deberá enviar el documento a los siguientes correos:

Recepción en el correo electrónico	
Correo electronico	: <a href="mailto:tramitedoc@regionpuno.gob.pe">tramitedoc@regionpuno.gob.pe</a>
Con copia al correo	: <a href="mailto:informatica@regionpuno.gob.pe">informatica@regionpuno.gob.pe</a>

Finalmente, si el documento se considera válido, el administrado recibirá un correo de confirmación con un código, que acreditará la recepción de su documento, con dicho código, la persona natural o jurídica, pública o privada podrá hacer el seguimiento de su documento mediante su código de registro, a través del chat de la ventanilla virtual que atenderá en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

Si alguno de estos datos proporcionados es incoherente o malicioso, será informado al Jefe de la Oficina de Trámite Documentario para que sea observado e invalidado.

Toda documentación recibida y aprobada por Mesa de partes será impresa para su registro e ingreso al registro físico, esta impresión luego será enviada a la dependencia que corresponda dentro del Gobierno Regional Puno. La Mesa de partes Virtual a través de la Oficina de trámite documentario tendrá 30 minutos para comunicar el número de registro del documento al emisor del mismo al correo electrónico ingresado por el emisor del documento para su seguimiento por parte del mismo.

Se observará los documentos ilegibles y sin remitente, así como documentos que por la naturaleza de su prestación muestren características insensatas o de peligro. En tales casos el hecho será comunicado al personal pertinente para que se adopte las medidas correspondientes.

A través del portal web solo están permitidos los siguientes tipos de



documento:

- Oficios
- Cartas
- Solicitudes
- Memoriales

Está prohibida la recepción de documentos dirigidos a trabajadores de la Entidad a título personal o que no guarden relación con el cumplimiento de sus funciones, tales como estados de cuenta bancaria, volantes publicitarios, revistas, folletos, entre otros.

La Mesa de partes Virtual deberá revisar permanentemente los documentos ingresados en el día y las pendientes para determinar si están dentro del plazo para su atención, su vencimiento y su priorización en las dependencias de la entidad, a fin de derivarlas en el día de recibidas o en el acto inmediato de su recepción según el caso.

La persona natural o jurídica, pública o privada podrá hacer el seguimiento de su documento mediante su código de registro a través del chat de la ventanilla virtual que atenderá en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

A través del chat virtual de mesa de partes, el administrado podrá realizar el seguimiento y obtener respuesta a su trámite iniciado.

#### d) **MODALIDADES DE TRABAJO DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA**

De conformidad con lo establecido por el artículo 16° del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, así como, la variación o ampliación de horarios de atención de la entidad. Por lo que, el Gobierno Regional Puno, aplicará las siguientes modalidades de trabajo:

##### **14.1 TRABAJO PRESENCIAL**

Se refiere a las tareas o funciones desempeñadas por un



funcionario o servidor del Gobierno Regional Puno – Sede Central, con presencia física en sus instalaciones:

#### 14.1.1 Jornada laboral

El horario de ingreso del personal que labora en forma presencial, a las instalaciones del Gobierno Regional de Puno – Sede Central, será en horario único, con todas las medidas ya establecidas en el presente plan, se establece la siguiente jornada laboral:

	Jornada Laboral para trabajo presencial	Horario de prestación de servicios
CAS, 276, ADMINISTRATIVOS DE INVERSIONES, SERVICIOS NO PERSONALES	Lunes a Viernes	08:30 a.m. a 16:30 p.m.
REFRIGERIO	Lunes a Viernes	1 Hora

\* Se otorgara quince (15) minutos de tolerancia a fin de no generar aglomeración en el registro de asistencia.

El jefe de cada Unidad Orgánica, área u Oficina, es el responsable de garantizar la permanencia de personal en hora de refrigerio, para así no desabastecer en recurso humano la atención de los administrados en dicha hora, y evitar aglomeraciones.

#### 14.1.2 Registro de asistencia

La Oficina de Recursos Humanos habilitara un registro con los datos de los trabajadores autorizados para el ingreso de los trabajadores en la modalidad presencial control que se realizara a través del reloj de control de asistencia en la modalidad de **control facial**, quedando prohibido realizar el registro de asistencia con huella dactilar.

#### 14.2 TRABAJO REMOTO

El Trabajo remoto es la prestación de servicios desde el domicilio del



trabajador o lugar de aislamiento domiciliario, una modalidad temporal que se caracteriza por la prestación de servicios subordinada (Decreto de Urgencia N° 115-2021), utilizando cualquier media o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita, según lo determine el Jefe de cada oficina, utilizando para ellos las tecnologías de información y comunicación (TIC), para lo cual, se tendrá en cuenta las siguientes considerandos:



#### 14.2.1 Jornada laboral

Para la prestación de servicios en la modalidad de trabajo remoto, se establece que, para realizar dicho trabajo, el trabajador debe ser previamente evaluado por Médico del Servicio de Seguridad y Salud del trabajo del Gobierno Regional de Puno, cumpliendo la normatividad vigente.

Así mismo, el jefe de cada Unidad Orgánica u Oficina tiene la obligación de distribuir actividades, controlar y verificar, su cumplimiento, debiendo remitir informe mensualmente a la Oficina de Recursos Humanos (los 5 primeros días de cada mes).



#### 14.2.2 Herramientas Digitales a Utilizar en el Trabajo Remoto

Los jefes de cada área definirán las herramientas digitales a utilizar, para reunirse, intercambiar información, comunicarse y realizar el seguimiento con su equipo de trabajo, sin embargo, podrán utilizar las siguientes herramientas digitales:

##### a) Herramientas digitales:

- **Correo electrónico:** es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica. Por medio del correo electrónico se puede enviar no solamente texto, sino todo tipo de archivos digitales.

El envío de información y/o documentación oficial se puede realizar a través de estos servicios de correo electrónico



gratuitos.

Por su accesibilidad y aplicaciones adicionales (DRIVE, GOOGLE FORMS, GOOGLE MEET, entre otros), se recomienda el uso del servicio de correo electrónico GMAIL.

- **WhatsApp:** Aplicación de mensajería instantánea para teléfonos, en la que se envían y reciben mensajes mediante Internet, así como imágenes, videos, audios, grabaciones de audio (notas de voz), documentos, ubicaciones, contactos, gifs, así como llamadas y video llamadas de hasta 08 participantes, entre otras funciones. Asimismo, tiene un servicio oficial de la App, WhatsApp Web con el que puedes acceder a la aplicación desde tu navegador (en un PC, LAPTOP, otros).

Esta aplicación también es utilizada para reuniones (mediante video llamadas) de hasta 08 participantes, no requiere instalación adicional además de la app, ni configuración adicional de la reunión, también para chats uno a uno como para chats grupales.

- **Google Drive:** Es el servicio de almacenamiento de datos en internet que provee Google en su versión gratuita e incluye una capacidad de almacenamiento gratuita de 15 GB, se puede acceder a las archives desde Google Drive desde cualquier lugar, cualquier equipo informático con acceso a internet, asimismo permite la organización y estructuración de las archives almacenados por modules.

Para esta herramienta se requiere de una cuenta de correo electrónico GMAIL, asimismo se puede crear documentos, hojas de cálculo y presentaciones de manera individual o colaborativa en tiempo real.

- **ZOOM:** Es una plataforma de video y audio conferencia online para empresas, profesionales, instituciones y colectivos que necesitan mantener reuniones sin que la distancia sea un





impedimento; funciona directamente desde el navegador, pero también cuenta con app para iPhone/iPad, app Android, complemento de Outlook y extensiones para navegador, soporta reuniones gratuitas hasta 40 minutos y hasta 100 participantes, con la opción de grabación de la reunión.

- **Google Meet:** Es la aplicación de videoconferencias de Google, para navegadores web y dispositivos móviles, enfocada al entorno laboral, también se tiene la app para iOS y Android. Con una administración por participantes inteligente y una interfaz rápida y ligera, realizar video llamadas con varias personas es muy sencillo en esta aplicación. Con Google Meet, todos pueden crear videoconferencias de alta calidad con hasta 250 personas o unirse a ellas de forma segura.
- **Skype:** Software que permite realizar reuniones de trabajo y otros a través de llamadas de video y audio de forma gratuita de hasta 50 participantes, diseñado también para chats uno a uno como para chats grupales.
- **Teamviewer:** Una aplicación de software con la que se puede conectar con otro ordenador o servidor desde cualquier lugar, de forma rápida y segura, SU USO es sencillo e intuitivo, tiene una gama de opciones: control remoto, compartir escritorio o transferir archivos, incluso acceder a otro equipo que este ejecutando Team Viewer con un navegador web. Entre sus funciones están: compartir y controlar escritorios, reuniones en línea, videoconferencias y transferencia de archivos entre ordenadores. También es posible el acceso a un equipo remoto mediante un navegador web. Aunque el principal cometido de la aplicación es el control remoto, también incluye funciones de trabajo en equipo y presentación
- **AnyDesk:** Es un programa de software de escritorio remoto, provee acceso remoto bidireccional entre computadoras





personales y está disponible para todos los sistemas operativos comunes, acceso unidireccional AnyDesk desde las plataformas móviles Android y iOS2, cuenta con un registro de sesiones, así también sirve como alternativa para manejar tu ordenador a distancia

- **Plan de capacitación para la implementación y ejecución del trabajo remoto**

La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática a través del área de Informática capacitara en el manejo de herramientas virtuales (programas, plataformas o aplicaciones) al personal del Gobierno Regional Puno conforme el Decreto de Urgencia N° 026-2020, para poder operatividad el trabajo remoto en las diferentes dependencias cumpliendo con las responsabilidades y funciones encargadas en el Estado de Emergencia Nacional producida por el COVID-19.

Las plataformas que serán materia de capacitación son las descritas en el anterior ITEM (Herramientas digitales) con el siguiente temario:

- **Plataforma Zoom**
- **Plataforma TeamViewer**

### 14.3 TRABAJO EN MODALIDAD MIXTO

Se refiere a la combinación de trabajo presencial con el trabajo remoto, por lo que, se deberá tener en cuenta lo establecido en las numerales 15.1) y 15.2), a excepción de la jornada laboral.

#### 14.3.1 Jornada laboral

Como medida preventiva de contagio del COVID-19, se establece la siguiente jornada laboral:





<b>JORNADA INTER DIARIA - MODALIDAD PRESENCIAL</b>	
Días en que el servidor deberá realizar trabajo presencial	Horario
Lunes, miércoles y viernes	08:30 a.m. a 04:30 p.m.
<b>HORARIO DE REFRIGERIO</b>	<b>01 HORA</b>

<b>JORNADA INTER DIARIA - MODALIDAD REMOTO</b>	
Días en que el servidor deberá realizar trabajo presencial	Horario
Martes y jueves	08:30 a.m. a 04:30 p.m.
<b>HORARIO DE REFRIGERIO</b>	<b>01 HORA</b>



Así mismo, el jefe de cada Unidad Orgánica u Oficina tiene la obligación de distribuir actividades, controlar y verificar, su cumplimiento, debiendo remitir informe mensualmente a la Oficina de Recursos Humanos (los 5 primeros días de cada mes).

El jefe de cada Unidad Orgánica, área u Oficina, es el responsable de garantizar la permanencia de personal en hora de refrigerio, para así no desabastecer en recurso humano la atención de los administrados en dicha hora, y evitar aglomeraciones.



## **15. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto de la prevención, y respecto de adquisición de insumos y servicios, según el ANEXO N° 09, lo cual permitirá el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es la Oficina de Recursos Humanos. Asimismo, la adquisición de los insumos a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

### **CLASIFICACION DE BIENES**

El gasto propuesto para compra de bienes e internado, para el primer trimestre (Enero a Marzo 2022), se encuentra descrito en Anexo N° 09:



CLASIFICADOR	TOTAL S/
Total 2.3.1.8.2.1	22,046.00
Total 2.3.1.5.3.1	2,910.00
Total 2.3.1.8.2.1	2,357.20
Total 2.3.1.5.3.1	1,079.00
Total 2.3.1.8.2.1	3,194.80
Total 2.3.1.99.1.99	32,153.00
Total 2.3.1.8.2.1	6,260.00
<b>Total general</b>	<b>70,000.00</b>

El gasto propuesto para la compra de bienes para el segundo, tercer y cuarto trimestre (Abril-Diciembre 2022), sujeto a evaluación de ampliación presupuestaria por el año fiscal 2022, de un total S/ 120,000.00 Nuevos soles

#### CLASIFICACION DE SERVICIOS

El gasto propuesto por la contratación por el primer trimestre (Enero - Marzo 2022), sujeto a evaluación de la crisis por la tercera ola COVID 19, es de la siguiente manera:

1	2.3..2.7.11.99	MEDICO	18,000
2	2.3..2.7.11.99	TÉCNICA EN ENFERMERA	8,400
3	2.3..2.7.11.99	ASISTENTA SOCIAL	9,000
4	2.3..2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	4,000
<b>TOTAL S/</b>			<b>39,400</b>

El gasto propuesto por la contratación por el segundo, tercer y cuarto trimestre (Abril-Diciembre 2022), sujeto a evaluación de ampliación presupuestaria por el año fiscal 2022 es de la siguiente manera:

1	2.3..2.7.11.99	MEDICO	01	54,000
2	2.3..2.7.11.99	TÉC. EN ENFERMERA	01	25,200
3	2.3..2.7.11.99	PSICOLOGOS	02	54,000
4	2.3..2.7.11.99	ASISTENTESOCIAL	01	27,000
4	2.3..2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	01	10,800
<b>TOTAL S/</b>				<b>171,000</b>



ANEXO N° 1

Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo por tamaño del centro de trabajo

Profesional para la vigilancia de la salud por exposición a la COVID-19	Centros de trabajo					
	TIPO 1 (no incluidos en DS 003-98 SA)	TIPO 2 (incluidos en DS 003-98 SA)	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	5 a 20 trabajadores	hasta 20 trabajadores	21 a 50 trabajadores	51 a 100 trabajadores	101 a 500 trabajadores	Más de 500 trabajadores
Médico					X	X
Lic. Enfermería				X	X	X
Otro Profesional de la Salud	X	X	X			

Para el caso de los Centros de Trabajo Tipo 3, Tipo 4, Tipo 5 y Tipo 6, se consideran todas las actividades económicas incluidas o no incluidas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA

El empleador participa de la vigilancia de la salud por exposición a la COVID-19 en todo tipo de centro de trabajo.

En el caso de centros de trabajo de tipo 1, el empleador puede contar con la participación de un profesional de la salud con capacitación otorgada, como mínimo, por un instituto de educación superior, en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgos de desastres, para implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" o el que haga sus veces.

En el caso de centros de trabajo de tipo 2, de actividades consideradas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, el empleador debe contar con la participación de un profesional de salud, con capacitación universitaria mínima de diplomado en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos de desastres o el empleador afiliado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud de ESSALUD puede solicitar asistencia técnica al Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo - CEPRIT de ESSALUD, en la implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo".



En el caso de centros de trabajo de tipo 3, el empleador debe contar con un profesional de la salud, con capacitación universitaria mínima de diplomado o maestría en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, o gestión de riesgos de desastres. El servicio del profesional debe tener una duración mínima de 12 horas semanales. Asimismo, el empleador afiliado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud de ESSALUD puede solicitar asistencia técnica al Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo - CEPRI de ESSALUD, en la implementación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo".

En el caso de centros de trabajo de tipo 4, el empleador debe contar con un Licenciado en Enfermería, que tenga capacitación universitaria mínima de diplomado en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgo de desastres o equivalentes para implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo". El servicio del profesional debe tener una duración mínima de 18 horas semanales.

En el caso de centros de trabajo de tipo 5, el empleador debe contar, como mínimo, con un profesional Médico y un Licenciado en Enfermería, debiendo tener uno de ellos, capacitación universitaria mínima de maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgo de desastres o equivalentes para implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo". El servicio de cada profesional debe tener una duración mínima de 18 horas semanales.

En el caso de centros de trabajo de tipo 5, el empleador cuenta, de preferencia, con un médico especialista o egresado de la especialidad de medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo; o en su defecto, debe tener grado o ser egresado de maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o equivalentes.

Además, debe contar con un profesional Lic. en Enfermería, con capacitación universitaria mínima de diplomado en salud ocupacional, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgo de desastres o equivalentes.

El servicio de cada profesional debe tener una duración mínima de 36 horas semanales.





ANEXO N° 2

Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo  
Declaración Jurada



Apellidos y nombres

Área de trabajo

DNI

Dirección

Número  
(celular)

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar:
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal
4. Pérdida del gusto y/o del olfato
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19
6. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)
7. Pertenencia a algún Grupo de Riesgo para COVID-19

SI NO

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Especifique

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: / /









Firma del  
Trabajador





ANEXO N° 3

Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barreras de protección		Equipos de Protección Personal (****)					
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalente s*	Careta facial**	Gafas de protección	Guantes para protección biológica ***	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Alto de Exposición			O	C	O	O	C (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	O	C	C	C			





O – Obligatorio O (\*) Uso de delantal o bata

C - Condicional a personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud.

El uso de doble mascarilla puede ser reemplazado por el uso de una KN95 o su equivalente.

O\* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una mascarilla quirúrgica adicional.

\*El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

\*\*Se recomienda el uso de careta facial, de acuerdo con la comodidad del trabajador en actividades con alta conglomeración de personas, pero su uso no es obligatorio. Cuando se usan lentes de protección ocular no es necesario el uso de careta facial.

\*\*\* La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma eficiente para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad y de no ser bien utilizados pueden convertirse en un agente transportador del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementa el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes, salvo por personal entrenado como el personal de salud para procedimientos con el paciente y/o en casos puntuales como personal de limpieza u otros que apruebe el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución.

\*\*\*\* La única Autoridad que puede exigir el uso de EPP adicional es el propio Ministerio de Salud en base a evidencia. La relación de EPP precisada en este Anexo es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo debe realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales.

Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 o sus equivalentes, los guantes y trajes para protección biológica, deben cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.





ANEXO N° 4

Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19 en Centros de Trabajo con cinco (5) o más trabajadores

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/en proceso)	DETALLES / PÉNDIENTES / POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura en forma aleatoria		
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.		
<b>CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación y aislamiento de casos sospechosos.		
Identificación de contactos de casos sospechosos		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		







ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/en proceso)	DETALLES / PENDIENTES /POR MEJORAR
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1,5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, o doble mascarilla, según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas		
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.		
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
Medidas preventivas colectivas (Ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19).		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal al azar.		



ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/en proceso)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 37.5°C.		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
Se les indica aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a catorce (14) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19		
Se les otorga licencia por un tiempo de catorce (14) días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena		

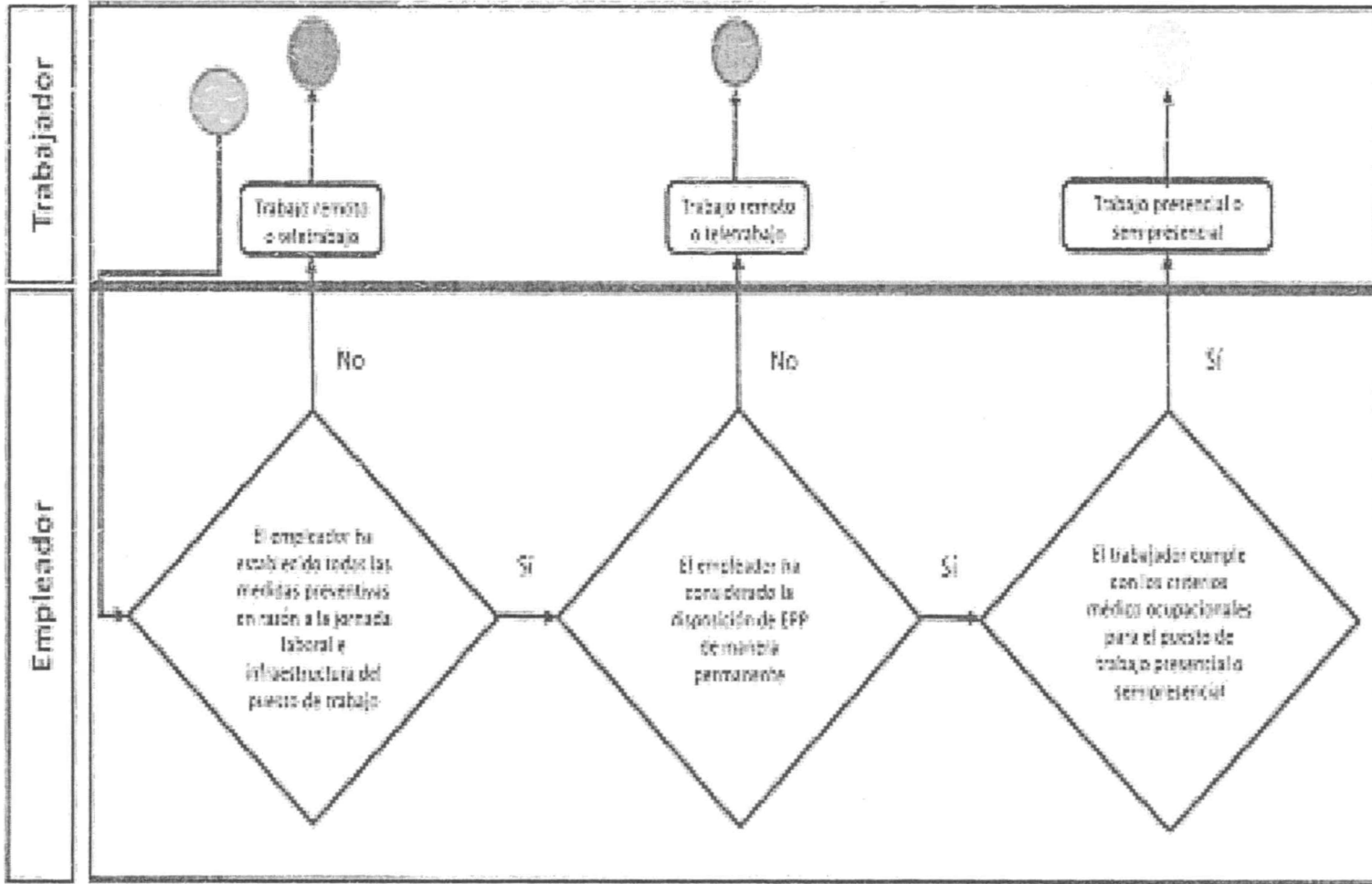


\* Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar. El empleador puede agregar los elementos que consideren necesarios, de acuerdo a esta Directiva Sanitaria para el uso adecuado de la herramienta.





### Flujograma para evaluar pertinencia de trabajo presencial, semipresencial o remoto





**Regreso progresivo de los trabajadores a las actividades laborales en el contexto de la pandemia por COVID-19**

1. Identificar los puestos de trabajo con asistencia presencial imprescindible.
2. Acondicionamiento de infraestructura.
3. Garantizar distanciamiento seguro en los puestos de trabajo.
4. Implementar medidas de protección colectiva.
5. Establecer controles de riesgo, distanciamiento y ventilación.
6. Garantizar y proveer de Equipos de Protección Personal (EPP).
7. Vigilancia de salud del trabajador permanente.
8. Monitorear los factores de riesgo psicosocial.
9. Evaluar la necesidad del retorno de los trabajadores de grupos de riesgo, según el nivel de alerta de acuerdo a la tabla siguiente, donde SI = Retorna al Trabajo Presencial o Mixto y NO = No Retorna al Trabajo Presencial o Mixto

Nivel de riesgo en el lugar de trabajo*	Nivel de Alerta por Departamento- COVID-19											
	Nivel Extremo			Nivel Muy Alto			Nivel Alto			Nivel Moderado		
Muy Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
Mediano	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Bajo	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Condición del trabajador	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado





\* Nivel de riesgo en el lugar de trabajo:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo Medio de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo, así se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciales minoristas, siglares con contacto con el público.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID 19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo, este grupo incluye a los trabajadores de amputados y trabajadores de funerarias.
- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados) trabajadores de morgue que realizan autopsias.



- Los trabajadores de grupo de riesgo sin vacunación completa deben continuar realizando sus actividades remotas, semipresenciales o presenciales, acorde a las recomendaciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El retorno o reincorporación debe ser progresivo, considerando aforo, tarea y jornada laboral.
- El retorno o reincorporación al trabajo en puestos de trabajo de alto o muy alto riesgo debe considerar jornadas semipresenciales por 30 días y reevaluación después de 30 días.





**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN  
AL CENTRO LABORAL**

Fecha: .... de ..... del 2021

Hora:....

Yo: ..... con N° de DNI ....., declaro lo

siguiente:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.



\_\_\_\_\_  
Firma o huella digital del empleado

DNI N°:

\_\_\_\_\_  
Firma o huella digital de personal del Servicio de

Seguridad y Salud en el Trabajo o empleador

DNI N°



**ANEXO N° 8**

Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo – COVID-19

Yo, ..... identificado (a) con DNI/CE N° ..... declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:



PRESENTÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial refractaria		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes Obesidad con IMC de 40 a más		
Enfermedad pulmonar crónica		
Otros estados de inmunosupresión Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades		



Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del \_\_\_\_\_ grupo de \_\_\_\_\_ riesgo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## ANEXO Nº 9

RESPECTO DEL DETALLE DE BIENES EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD  
SEGURIDAD EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Nº	CLASIF.	CANT.	UND. MED	DESCRIPCION	V.R.U. (S/.)	TOTAL S/
1	2.3.1.8.2.1	5	CAJA	GORRO DESCARTABLE	26.00	130.00
2	2.3.1.8.2.1	300	CAJA	MASCARILLA KN95 SEGUN EE.TT	20.80	6240.00
3	2.3.1.8.2.1	20	CAJA	MASCARILLA N95	20.00	400.00
4	2.3.1.8.2.1	300	CAJA	BARBIJO QUIRÚRGICO DE 3 PLIEGUES	13.00	3900.00
5	2.3.1.8.2.1	7	CAJA	MANDIL DESECHABLE TALLA L	610.00	4270.00
6	2.3.1.8.2.1	6	CAJA	MANDIL DESECHABLE TALLA M	610.00	3660.00
7	2.3.1.8.2.1	6	CAJA	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA POR 100 UNIDADES)	38.00	228.00
8	2.3.1.8.2.1	6	CAJA	GUANTES DE NITRILO TALLA M (CAJA POR 100 UNIDADES)	38.00	228.00
9	2.3.1.8.2.1	7	CAJA	GUANTES QUIRURGICOS X 100 UNIDADES TALLA 7 1/2	180.00	1260.00
10	2.3.1.8.2.1	4	CAJA	MASCARILLA FACIAL	15.00	60.00
11	2.3.1.8.2.1	50	UNIDAD	ALCOHOL EN GEL	33.40	1670.00
12	2.3.1.5.3.1	97	UNIDAD	JABON LIQUIDO DE 1 L	30.00	2910.00
13	2.3.1.8.2.1	10	UNIDAD	ALGODON ROLLO GRANDE HIDROFILLO	49.20	492.00
14	2.3.1.8.2.1	50	UNIDAD	ALCOHOL DESINFECTANTE 70º DE 1000 ML	15.60	780.00
15	2.3.1.8.2.1	4	ROLLO	GASA	140.00	560.00
16	2.3.1.8.2.1	5	CAJA	BAJA LENGUAS	36.40	182.00
17	2.3.1.8.2.1	2	CAJA	ESPARADRAPO	91.00	182.00
18	2.3.1.8.2.1	1	CAJA	MICROPORE	130.00	130.00
19	2.3.1.8.2.1	4	UNIDAD	LIGADURA	7.80	31.20
20	2.3.1.5.3.1	6	PAQUET E	BOLSAS DESECHABLES COLOR NEGRO	16.90	101.40
21	2.3.1.5.3.1	6	PAQUET E	BOLSAS DESECHABLES COLOR ROJO	16.90	101.40
22	2.3.1.5.3.1	2	PAQUET E	BOLSAS DESECHABLES COLOR AMARILLO	16.90	33.80
23	2.3.1.5.3.1	4	UNIDAD	TACHOS PUNZO CORTANTES	15.60	62.40





20X30 CM						
24	2.3.1.5.3.1	2	UNIDAD	TACHOS DE RESIDUOS GENERAL COLOR NEGRO	130.00	260.00
25	2.3.1.5.3.1	2	UNIDAD	TACHOS DE RESIDUOS PELIGROS COLOR ROJO	130.00	260.00
26	2.3.1.5.3.1	2	UNIDAD	TACHOS DE RESIDUOS PLASTICOS Y METALICOS (COLOR AMARILLO)	130.00	260.00
27	2.3.1.8.2.1	3	UNIDAD	ESTETOSCOPIO ADULTO	250.00	750.00
28	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PULSIOXIMETRO	100.00	200.00
29	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TENSIOMETRO	350.00	700.00
30	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TERMOMETRO DE MERCURIO	150.00	300.00
31	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TERMOMETRO DIGITAL	180.00	360.00
32	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	LINTERNAS CLINICAS	30.00	60.00
33	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	EQUIPO DE CURACION	120.00	240.00
34	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PINZAS DE DISECCION SIN DIENTES	12.00	24.00
35	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PINZAS DE DISECCION CON DIENTES	12.00	24.00
36	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TIJERA RECTA PUNTA AGUDA 11 cm	18.20	36.40
37	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TIJERA DE MAYO RECTA 12 cm	24.00	48.00
38	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PINZA KELLY RECTA 12 cm	24.00	48.00
39	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PORTA AGUJA	19.60	39.20
40	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TIJERA DE MAYO CURVA 10 cm	20.80	41.60
41	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	TIJERA METZENBAUM CURVA	23.40	71.40
42	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	MANGO DE BISTURI N° 3	6.50	13.00
43	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	FARABEUF PEQUEÑO	26.00	52.00
44	2.3.1.8.2.1	4	UNIDAD	MOSQUITO SIN DIENTES RECTO	18.20	72.80
45	2.3.1.8.2.1	4	UNIDAD	MOSQUITO SIN DIENTES CURVO	18.20	72.80
46	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PINZAS DE DISECCION SIN DIENTES	10.40	20.80
47	2.3.1.8.2.1	2	UNIDAD	PINZAS DE DISECCION CON DIENTES	10.40	20.80
48	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	CAMILLA CLINICA	845.00	1690.00
49	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	GRADILLA METALICA DE 3 ESCALONES	236.00	472.00
50	2.3.1.99.1.	1	UNIDAD	VITRINA PARA INSTRUMENTAL	715.00	715.00



	99			MEDICO		
51	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	MESA DE MAYO	312.00	624.00
52	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	COCHE DE CURACION	350.00	700.00
53	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	PARANTE DE METAL 2 m X 1 m	221.00	442.00
54	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	BIOMBO DE METAL	455.00	910.00
55	2.3.1.99.1. 99	7	UNIDAD	BALON DE OXIGENO DE 10M3 CON SU MANOMETRO	3000.0 0	21000.00
56	2.3.1.99.1. 99	2	UNIDAD	BALON DE OXIGENO DE 3M3 CON SU MANOMETRO	2800.0 0	5600.00
57	2.3.1.8.2.1	4	CAJA	CANULA CON BOLSA DE RESERVORIO	455.00	1820.00
58	2.3.1.8.2.1	4	CAJA	CANULA BINASAL PARA OXIGENO ADULTO	650.00	2600.00
59	2.3.1.8.2.1	4	CAJA	CANULA BINASAL MASCARILLA PARA OXIGENO ADULTO	460.00	1840.00
TOTAL S/						70000.00

