



Resolución Directoral Regional

Nº 141 -2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 23 JUN 2020

VISTO:

La Carta S/N de fecha 17 de junio del 2020, suscrita por el Presidente y Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - DRA.T, el Acta Extraordinaria N° 01-2020-CSST/DRA.TACNA de fecha 15 de junio del 2020, el Oficio N° 400-2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de junio del 2020, emitido por el Director de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, la Carta S/N de fecha 15 de junio del 2020, suscrito por el Presidente y Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo -DRA.T, el Oficio N 382-2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de junio del 2020, emitido por el Director de la Dirección Regional de Agricultura Tacna y el Oficio N° 023-2020-UPER-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de junio 2020, emitido por la Unidad de Personal.

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19, el cual venció el 09 de junio de 2020, prorroguese a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA.

Que, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y modificaciones, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046- 2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020- PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, hasta el martes 30 de junio de 2020.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", en adelante los Lineamientos, que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19, la misma que es modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, respectivamente.



Resolución Directoral Regional

Nº 141 -2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA

23 JUN 2020

FECHA:

Que, el numeral 6.1.14 de los Lineamientos, define al “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.

Que, asimismo, el numeral 7.1 de los Lineamientos, establece que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; y que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación.

Que, en la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos, se dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo.

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, “El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral”.

Que, conforme lo prevé la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus posteriores modificatorias los Gobiernos Regionales han asumido competencia sobre las entidades sectoriales del Estado y estando a lo previsto en los Artículos 171°, 173° y Primera Disposición Final del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Tacna, Aprobado con Ordenanza Regional N° 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA y lo expresado en el Artículo 1° de la Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GOB.REG.TACNA que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna y modificado con Ordenanza Regional N° 009-2018-CR/GOB.REG.TACNA, esta Dirección Regional de Agricultura Tacna es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional de Tacna, con dependencia funcional, administrativa, presupuestal, técnica y normativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Tacna a quien da cuenta de su gestión.





Resolución Directoral Regional

Nº 141 -2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

23 JUN 2020

Que, mediante Oficio N° 023-2020-UPER-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de junio 2020, la Unidad de Personal propone el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T" a efectos de que este sea elevado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Regional de Agricultura Tacna en atención a la Carta N° 001-2020-DRA-Tacna-CSST de fecha 29 de mayo del 2020, para su aprobación de conformidad al marco legal expuesto precedentemente.

Que, mediante Oficio N 382-2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de junio del 2020 y Oficio N° 400-2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de junio del 2020, ambos emitidos por el Director de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, se eleva el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T" al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Regional de Agricultura, para su aprobación.

Que, mediante Carta S/N de fecha 17 de junio del 2020, suscrita por el Presidente y Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - DRA.T, alcanzan al Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna el Acta Extraordinaria N° 01-2020-CSST/DRA.TACNA de fecha 15 de junio del 2020, mediante la cual y en el marco de lo establecido en los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias, se acuerda aprobar el citado Plan.

Que, estando al Proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna y lo dispuesto en el Literal l) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, en el cual precisa las atribuciones del Director Regional entre otras, que se encuentra facultado para suscribir los actos administrativos referidos al manejo administrativo y técnico del sector, resulta necesario oficializar la aprobación del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T".

Que, estando en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias y la Resolución Ejecutiva Regional N° 070-2020-GR/GOB.REG.TACNA y de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444 y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OFICIALIZAR en la Dirección Regional de Agricultura Tacna el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Unidad de Personal registre el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T", a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).



Resolución Directoral Regional

Nº 141 -2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 23 JUN 2020

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna (www.agritacna.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias y partes pertinentes.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE




GOBIERNO REGIONAL TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA
.....
ING. WILSON ERIK MONTESINOS PAREDES
DIRECTOR

Distribución:
DRA.T
OAJ
OPP
OA
UPER
ULOG
CSST-DRA.T
EXP.ADM.
Archivo

WEMP/mesg.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA



DIRECCIÓN
REGIONAL
AGRICULTURA

**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL
 COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA DRA.T”**

SITUACIÓN	RESPONSABLE	FIRMA
ELABORADO POR	UNIDAD DE PERSONAL	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE ADMINISTRACION UNIDAD DE PERSONAL T.S. NANCY LUZ Z. ROMANI CRUZ JEFE
	PROFESIONAL DE LA SALUD	Marisol Y. Cortez Guerrero LIC. ENFERMERIA CEP 76209
REVISADO POR	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE ADMINISTRACION CPCC. FREDY LAURENTE GAUNA DIRECTOR
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	GOBIERNO REGIONAL TACNA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA LIC. MIRIAM E. SANCHEZ GONZALEZ DE GONZALO DIRECTORA OFICINA ASESORIA JURIDICA
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO C.P.C.C. ENRIQUE A. FLORES GUERRERO DIRECTOR
APROBADO POR	COMITÉ DE SST	Presidente CSST DRA - Tacna

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- a. Razón Social : Dirección Regional de Agricultura Tacna
b. RUC N° : 20201529400
c. Dirección : Av. Manuel A. Odria N° 1508
d. Región : Tacna
e. Provincia : Tacna
f. Distrito : Tacna

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Entidad Pública cuenta con las siguientes sedes institucionales:

SEDE	DIRECCIÓN (distrito, provincia y región)
Sede Central	Av. Manuel A. Odria N° 1508 -Tacna-Tacna-Tacna
Agencia Agraria Tacna	Av. Manuel A. Odria N° 1508 -Tacna-Tacna-Tacna
Agencia Agraria Tarata	Calle José Olaya S/N - Tarata-Tarata-Tacna
Agencia Agraria Candarave	Calle Grau S/N - Candarave-Candarave-Tacna
Agencia Agraria Jorge Basadre	Av. Circunvalación S/N Vía Locumba – Locumba-Jorge Basadre-Tacna

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

La Dirección Regional de Agricultura Tacna cuenta con un Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo liderado por el Titular de la entidad, e integrado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y un(a) enfermero(a), según se detalla a continuación:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
COMPONENTES	NOMBRES Y APELLIDOS
TITULAR DE LA ENTIDAD	Ing. Wilson Erik Montesinos Paredes
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD Ing. Fernando Arturo Cassana Torres T.S. Nancy Luz Romaní Cruz TAP. Carlos Octavio Luque Camacho, Ing. Genaro Alfredo Calizaya Chambilla
	REPRESENTANTES DE TRABAJADORES TAP. Filomeno Virgilio Conde Lucero TAP. Valentin Hernan Colque Caipa TAP. Lucio Tintaya Larico TAP. Víctor Manuel Flores Flores
RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Lic. Marisol Yenifer Cortez Guerrero

Es preciso indicar que el profesional de la salud listado en el cuadro anterior cumple con lo establecido en el ANEXO 1 de la Resolución Ministerial N° 239-202-MINSA, por medio de la cual se aprobaron los "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

IV. BASE LEGAL

- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto-Módulo I, II y III.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificatoria y TUO.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, modificatoria y reglamento.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012 TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 043-2016-SA, Decreto Supremo que actualiza el Anexo N° 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA "Reglamento de la Ley N° 26790".
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Norma Técnica Peruana (NTP). 329.200:2020. MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y Vida de los Trabajadores.
- Resolución Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR que, en su Segunda Disposición Complementaria Final, señala que resulta de aplicación supletoria al Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que establece la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las Entidades del Poder



Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA", y Fe de Erratas.

- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, modifica la definición de "Grupos de Riesgo" contenida en la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece Medidas Temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Declaración Jurada" a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, "Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA", en el cual se dispone prorrogar por 90 días calendarios la emergencia sanitaria (declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA), a partir del 10 de junio, y concluyéndose el 07 de septiembre.



V.

INTRODUCCIÓN

La Dirección Regional de Agricultura Tacna, es un órgano encargado de promover las actividades productivas agrarias, constituyendo instancia principal de coordinación a nivel regional de las actividades del Sector Agrario, que ejecuta las Políticas Agrarias a nivel Regional.

Cumplimos con los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", en materia de seguridad y salud ocupacional y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", sus modificatorias y complementarias.

Asumimos el firme compromiso de salvaguardar la Seguridad y Salud de nuestros trabajadores, teniendo en consideración nuestra coyuntura actual por ocasión del COVID-19, que representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.



En este marco resulta conveniente establecer según las directivas del MINSA un “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO”, estableciéndose criterios generales y específicos a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo, para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores en la Sede Central, Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

VI. OBJETIVOS

6.1 GENERAL

Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los trabajadores/as.

6.2 ESPECIFICO

- Establecer medidas excepcionales para la prevención y mitigación del riesgo de propagación del virus COVID-19 entre los trabajadores/as de la DRA.T a nivel regional, que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Establecer procedimientos de vigilancia del COVID-19 en los centros de trabajo.
- Establecer procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al centro de trabajo.



VII. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Los puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19), son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad que realiza; para ello se ha considerado los/las trabajadores/as en las modalidades del Decreto Legislativo N° 276, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y tercerización.

7.1 NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- Riesgo bajo de exposición o de precaución: aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.
- Riesgo mediano de exposición: aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- Riesgo alto de exposición: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.
- Riesgo muy alto de exposición: trabajos con contacto directo con casos COVID-19.

En la evaluación de los puestos de trabajo de la DRA.T se concluyó que debido al tipo de actividades que los trabajadores realizan, estos se encuentran en el grupo



de Riesgo bajo y Riesgo medio de exposición¹. En el **Anexo N° 01** se adjunta la Nómina de trabajadores por riesgo de exposición al COVID-19 de la DRAT.

VIII. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en nombre de la entidad pública.

8.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

8.1.1 Ambientes de Trabajo y Áreas comunes

- Se gestionará con el área de logística, o quien haga sus veces, la limpieza y desinfección total de los distintos ambientes de la DRA.T. Asimismo, deberá garantizar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.
- El personal de limpieza dispondrá de los equipos de protección personal para la manipulación de productos químicos.
- Previo al inicio de las labores diarias, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando agua y detergente o limpiador líquido.
- Una vez realizado el proceso de limpieza de las superficies, se procederá a realizar la desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores, para mantener las áreas desinfectadas.
- Se deberá tener especial consideración en limpiar las manijas de todas las puertas y los equipos de uso común como el microondas, refrigeradora, fotocopiadora, etc., así como los mobiliarios, equipos de cómputo, útiles de escritorio, y otros. Con especial énfasis en los servicios higiénicos, siguiendo los lineamientos aprobados por el Ministerio de Salud, antes del reinicio de actividades.
- En el caso de los ambientes destinados a archivo documentario de la DRA.T, en ellos se realizará como mínimo una vez por semana la desinfección completa del ambiente durante la cual no podrá encontrarse presente ningún trabajador, y el personal que lo realice deberá contar con sus implementos de seguridad adecuados para dicha actividad.
- Durante la limpieza con los desinfectantes es necesario mantener el ambiente ventilado y/o activar el extractor de aire que viene en el mismo sistema al encender el aire acondicionado para proteger la salud del personal de limpieza.
- Revisar y realizar mantenimiento de aires acondicionados y ventilación permanente.
- Proveer de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.
- Esta verificación se realizará como mínimo en tres (03) momentos del día: inicio de jornada de trabajo, mitad de jornada y previo al horario



¹ De conformidad con la RM N° 239-2020-MINSA

de salida, mediante un registro u hoja de chequeo rápido, que estará a cargo de la Unidad de Logística.

8.1.2 Unidades Móviles

- Para la limpieza y desinfección de unidades móviles utilizados para traslado de personal y documentos utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%, a fin de neutralizar y erradicar agentes patógenos y puedan ser utilizados por choferes y traslado de los/las trabajadores/as, el mismo que estará a cargo del Área de Logística.
- Antes de la partida de cada viaje de las unidades móviles, los choferes deberán proceder a limpiar: volante, asientos, manijas de puertas, ventanas, palanca de cambios, freno, radio, cinturón de seguridad, comandos de aire y luces. La frecuencia de desinfección debe ser de forma diaria.
- Durante y posteriormente a la limpieza y desinfección mantener las puertas abiertas para evitar que el olor del hipoclorito de sodio (lejía) se concentre en el interior.
- Proporcionar las soluciones para la desinfección de los neumáticos de los vehículos cada vez que ingresan a la DRA.T, sean vehículos de la institución o vehículos particulares de los trabajadores o proveedores.
- Los choferes de cada unidad vehicular recibirán capacitaciones sobre el traslado de personas sospechosas de COVID-19, la cual estará a cargo del Personal de Salud en coordinación con la Oficina de Administración.

8.1.3 Manejo de Residuos Sólidos

- Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo a su clasificación correspondiente (negro, rojo y/o amarillo).
- Los trabajadores deberán colocar sus residuos en el interior del tacho con bolsa.
- El personal de limpieza asignado para esta tarea no deberá pertenecer al grupo de riesgo.
- El personal de limpieza deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) mencionados en el presente plan y deberá ser capacitado previamente acerca del uso correcto.
- Establecer el horario determinado de recojo de los residuos de ambientes de trabajo y servicios higiénicos. Dicho horario deberá ser comunicado al personal de limpieza y a todos los/las trabajadores/as de la DRA.T.
- Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladará al punto de acopio las bolsas colocadas y amarradas dentro de una segunda bolsa.
- Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Al término del proceso, el personal de limpieza deberá seguir lo indicado en este documento para la limpieza de sus EPP, luego



procederá a lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos. En caso de no contar con agua deberá utilizar alcohol en gel al 70%.

8.1.4 Insumos para limpieza y desinfección

Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:

- Detergente industrial
- Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%
- Solución de Alcohol al 70%.
- Trapeadores
- Escobas
- Recogedores
- Paños de microfibra
- Bolsas de basura

8.2 IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El profesional de salud que desarrolla la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la DRA.T, deberá ejecutar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- Aplicación de una Encuesta de Antecedentes de Salud y la Ficha de Sintomatología COVID-19 a cada trabajador/a, de manera previa al regreso o reincorporación, la cual es de carácter declarativo y debe ser respondida en su totalidad. Dicha Ficha respeta el contenido del Anexo 2 de la Resolución N 239-2020-MINSA y su modificatoria.
- Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo, mismas que están a cargo de la DRA.T, para puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 es potestativo a la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La prueba será realizada de manera quincenal y obligatoria para aquellos identificados como grupo de mediano riesgo, alto riesgo y muy alto riesgo.
- Las pruebas rápidas o serológicas para COVID-19 serán realizadas por Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo o un laboratorio autorizado por el MINSA para realizar análisis clínicos, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N 239-2020 MINSA. Los resultados de las pruebas rápidas o serológicas serán enviadas al médico o enfermero(a) ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo para las acciones de seguimiento del estado de salud y la determinación de medidas preventivas a adoptar.

El enfermero(a) ocupacional de SSST, en base a la información brindada por los trabajadores, será el responsable de determinar la calificación de apto o no apto, u observado, según los siguientes criterios:



- APTO: Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 y se encuentra asintomático.
- NO APTO: Trabajador que forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 y/o presenta síntomas respiratorios y/o ha estado en contacto directo con caso confirmado de COVID-19.
- OBSERVADO: Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 ni presenta síntomas respiratorios ni ha estado en contacto con casos confirmados de COVID-19; Sin embargo, comparte domicilio con personas vulnerables, que presentan factores de riesgo para COVID-19.

Los trabajadores considerados como "NO APTO" deberán permanecer bajo la modalidad de trabajo remoto y/o licencia de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria nacional; según lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA. En el caso de los trabajadores "OBSERVADOS", quienes no forman parte del grupo de riesgo, pero comparten domicilio con personas vulnerables, se considerará la posibilidad de mantener el trabajo remoto; según la naturaleza de sus actividades.

En caso de los/las trabajadores/as que aún no han regresado al centro de trabajo y el resultado de la prueba rápida o serológica sea positiva determinándose como caso confirmado de COVID-19, el trabajador no podrá reiniciar sus actividades laborales y se procederá con las siguientes acciones:

- Paralización de actividades laborales, en caso haya estado bajo la modalidad de trabajo remoto.
- Comunicar a la autoridad de salud de su Jurisdicción para el seguimiento clínico (a distancia o presencial) correspondiente.
- Seguimiento médico a distancia cada 24 horas por el personal de salud de la DRA.T.

Los/as trabajadores/as que superen exitosamente el proceso de evaluación previamente indicado se encontrarán aptos/as para regresar a sus actividades laborales. No obstante, se les controlará la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones y al finalizar la jornada laboral durante los siguientes 90 días. El personal de salud del SSST realizará el monitoreo de la temperatura de los/as trabajadores/as, indicando evaluación médica de síntomas COVID-19 a aquellos que presenten temperaturas mayores o iguales a 38.0 °C. Para el caso de los puestos de trabajo de Muy Alto Riesgo de Exposición, de conformidad con el punto 7.2 y 7.5 de los Lineamientos del Ministerio de Salud (MINSA), aprobados por la Resolución N° 239-2020-MINSA, la medición de la temperatura se realizará al inicio, a media jornada y al final de la jornada.

La Medición de temperatura a servidores/as, ciudadanos/as y demás visitantes a la entidad, la cual se realizará empleado el termómetro digital (u otro equipo) a cargo del profesional de salud. Respecto al sistema de colas para la medición de la temperatura, es necesario precisar se respete el margen de distancia establecido por el MINSA.

En caso de las Agencias Agrarias u Oficinas Agrarias, se deberá designar al personal que será previamente capacitado por el profesional en seguridad y salud en el trabajo, para ejecutar el control de la temperatura corporal a los/las



trabajadores/as al momento del ingreso al centro de trabajo, mediante la Ficha de registro de alerta al control de temperatura igual o mayor a 38°C (ver Anexo N°4), que será enviada al enfermero (a) ocupacional vía correo electrónico, para el inicio de la vigilancia.

La Unidad de Personal según lo indicado por el profesional ocupacional del SSST y las coordinaciones que realice con las distintas dependencias de la DRA.T, informará a la Oficina de Administración la relación de los/as trabajadores/as aptos para la realización del trabajo presencial; así como los resultados de la revisión de las declaraciones de salud de los proveedores que deban ingresar a las instalaciones y ambientes de trabajo de la DRA.T.

Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá con las siguientes medidas:

- Paralización de actividades laborales.
- Aislamiento domiciliario por 14 días.
- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de prueba rápida o serológica, al caso sospechoso.
- identificación de contactos en domicilio
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico correspondiente.
- Seguimiento médico a distancia cada 24 horas por el personal de salud de la DRA.T.

8.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Los/as trabajadores/as que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las Instalaciones de la DRA.T, tanto por las zonas de ingreso peatonal o vehicular (estacionamiento) están obligados a realizar la desinfección de las manos, para lo cual se les proporcionará alcohol en gel.

La Oficina de Administración evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

Dentro de las instalaciones, los servicios higiénicos en cada piso disponen de lavamanos distribuidos de la siguiente manera:

SEDE	CANTIDAD DE LAVAMANOS
SEDE PRINCIPAL	16
AGENCIA AGRARIA TARATA	1
AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	1
AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE	1

Cada uno de ellos contará con los insumos necesarios para lavado de manos. Asimismo, se instalarán instructivos visuales sobre el correcto lavado de manos.



En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

La Oficina de Administración coordinará la provisión oportuna de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, programará charlas a cargo del personal de salud del SSST de la DRA.T, en los diferentes ambientes de trabajo, así como mediante el uso de Videollamadas, Facebook, Zoom u otros, con el objetivo de informar a los/as trabajadores/as sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.

8.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional tienen las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:

- Sensibilizar a los/as trabajadores/as y proveedores sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19.
- Brindar Charlas informativas al personal administrativo y personal de limpieza de la DRA.T sobre medidas de protección y prevención frente al COVID-19 dirigido por el profesional de la salud.
- Cursos o capacitaciones virtuales para el personal que realice trabajo remoto
- Implementar y habilitar mesas de partes virtuales, notificaciones electrónicas y canales de comunicación entre servidores (correo institucional), cuyo cumplimiento será designado al responsable de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Monitoreo de la salud mental de los servidores que se encuentran en trabajo presencial y remoto a cargo del profesional de salud.
- Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud (en adelante MINSA) y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como el domicilio.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización que impacten de manera negativa en la salud.
- Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo.
- Usar obligatoriamente la mascarilla durante la jornada laboral, de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Facilitar medios para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.



Las acciones de comunicación interna se realizarán a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos o grupo WhatsApp.
- Emplear material gráfico para orientar y recomendar al servidor sobre las medidas de protección y prevención frente al COVID-19, las mismas que serán ubicadas en todas las instalaciones de la DRA.T.

8.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

8.5.1 Distribución y uso de ambientes comunes

La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Personal y el SSST define el aforo máximo de los espacios físicos de las instalaciones y ambientes de trabajo de la DRA.T. Se deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos por el MINSA referidos a la distancia social entre las personas, la ventilación adecuada de los ambientes. Asimismo, se debe precisar que el ingreso y/o permanencia de los usuarios a las instalaciones no deben superar el 50% del aforo establecido, con un aforo máximo de doce (12) personas en la sala de espera ubicada en el ingreso de la DRA.T, evitando el ingreso de usuarios a las oficinas administrativas.

La Oficina de Administración dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo realizar los acondicionamientos que considere necesarios como el empleo de barreras físicas, señalizaciones de distancia mínima, entre otros, en las instalaciones de la DRA.T como son las áreas de atención al ciudadano, ambientes de trabajo, escaleras, zona de ingreso peatonal y vehicular, archivos, depósito, entre otros, garantizando se mantenga la distancia social mínima, evitando aglomeraciones y asegurando una adecuada ventilación en los ambientes.

En las áreas o ambientes donde no se cuenten con adecuada ventilación como son: el sótano, áreas de archivo y depósito; el acceso al personal será restringido. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de correspondientes.

Adicionalmente, la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- Definir en las puertas de ingreso (peatonal y vehicular) un área donde se realice el tamizaje y desinfección del personal antes de su ingreso a las instalaciones de la DRA.T, proporcionando los medios necesarios para su desarrollo como son: escáner de temperatura, tapetes sanitizantes con desinfectante líquido para desinfección de calzados, lavaderos y/o alcohol en gel para el adecuado aseo de las manos, etc.
- Disponer la instalación de tapetes sanitizante con desinfectante líquido en cada puerta de acceso principal a las instalaciones para desinfección de los calzados.



- Orientar a los jefes de cada área que se cumpla con mantener los ambientes de trabajo ventilados durante la jornada laboral. Asimismo, el uso de los equipos de aire acondicionado queda prohibido.
- Señalar los espacios comunes, para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo recomendado por la autoridad competente.
- Implementar la política de puertas abiertas, para evitar la manipulación de las puertas para ingresar a los ambientes u oficinas.

El desplazamiento de los/as trabajadores/as por las zonas comunes de la entidad, tales como: pasillos, sala de espera, sala de reuniones, auditorios, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, deben realizarse manteniendo la distancia social mínima recomendada por el MINSA.

Se establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipo de Protección Personal usados (EPP), material posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros).

No se permitirá la venta de alimentos dentro de las instalaciones de la DRA.T. El servicio del Comedor queda suspendido hasta nuevo aviso.

Se deberá promover que las reuniones de trabajo y/o sesiones sean de manera virtual, incluyendo las conferencias y asesorías u otros; mientras dure el Estado de Emergencia Nacional.

En los puestos de mesa de partes o trámite documentario, se aplicarán protectores de vidrio (mamparas) para mostradores, además del uso obligatorio de mascarilla. Asimismo, la DRA.T pone en funcionamiento su mesa de partes virtual, cuyo aplicativo informático que se encuentra alojado en la página web www.agritacna.gob.pe con horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, si el documento ingresa fuera del horario de atención, será registrado al día siguiente hábil.

8.5.2 Ingreso y permanencia de los trabajadores y proveedores a las instalaciones de la DRA.T

Los/as trabajadores/as que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las instalaciones del DRA.T, tanto por las zonas de ingreso peatonal y vehicular (estacionamiento) están obligados a:

- Ubicarse en las marcaciones establecidas en las zonas de Ingreso y dirigirse a las zonas de tamizaje definidas.
- Portar mascarillas de protección obligatoria.
- Presentar la acreditación para realización de trabajo presencial entregada por la DRA.T.
- Pasar el control de temperatura. De presentar temperatura de 38° a más, el/la trabajador/a es derivado a la zona de aislamiento para la evaluación médica correspondiente.



- Realizar la desinfección de las manos para lo cual se les proporcionara alcohol en gel y/o se les indicará el lavado de manos en caso se cuente con lavaderos portátiles.
- Realizar la desinfección del calzado (pediluvio u otro similar).

El personal que tenga autorización de ingreso con su vehículo pasara por la desinfección de los neumáticos, Luego, deberá dirigirse al área definida por la Oficina de Administración, para que cada uno de los ocupantes del vehículo pasen el tamizaje a que se refiere el numeral precedente. Posteriormente, se trasladarán al estacionamiento asignado de su vehículo. De presentar temperatura de 38.0° a más, el/la trabajador/a es derivado a la zona de aislamiento y se realizará la evaluación médica correspondiente.

Los/as trabajadores/as que permanecen al interior de las instalaciones de la DRA.T están obligados a:

- El uso de mascarillas durante el tránsito y durante todo el tiempo de su jornada laboral.
- Lavarse correctamente las manos con agua y jabón durante un mínimo de veinte (20) segundos, antes del inicio de labores y de manera continua durante la jornada laboral. Asimismo, deben utilizar el jabón líquido o pulverizadores de soluciones con alcohol recomendadas, que se encuentran en los diversos ambientes de trabajo.
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
- Evitar saludar a los compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
- No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc).
- No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
- Evitar trasladarse por ambientes distintos de su zona de trabajo, sin autorización de su jefe inmediato.

8.5.3 Durante la jornada de prestación de servicios, los/as trabajadores/as: Están prohibidos de salir de la institución, salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna comisión de servicio o para retirarse a su domicilio. Asimismo, el personal al momento de retirarse de las instalaciones de la DRA.T deberá cumplir las disposiciones antes descritas.

8.5.4 Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres u otros: Se suspende la realización de eventos que congreguen a publico interno y/o externo con fines culturales, sociales, de capacitación, entre otros. La realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los trabajadores de la DRA.T será únicamente a través de medios virtuales.



8.5.5 Reuniones de trabajo: la realización de reuniones internas y/o externas de trabajo que impliquen la concentración de personas deberán ser evitadas. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar video llamadas, teleconferencias, entre otros. Solo se podrá realizar reuniones de carácter excepcional en las instalaciones de la DRA.T (Sala de Reuniones y/o Auditorio), considerando el distanciamiento social y con un aforo máximo de diez (10) personas, contando con el previo listado de los participantes a las reuniones, quienes deberán de cumplir los protocolos establecidos en el presente plan.

8.5.6 Comisión de servicios: Los viajes al extranjero y al interior del país en comisión de servicios quedan suspendidos durante la emergencia sanitaria; debiendo priorizarse la comunicación virtual (las video llamadas, videoconferencias, entre otros) para las coordinaciones que correspondan. Una vez levantada la emergencia sanitaria y restituidos los vuelos internacionales y nacionales; solo se autorizarán excepcionalmente las comisiones debidamente justificadas y aprobadas por la autoridad competente.

8.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La DRA.T entregará periódicamente las mascarillas a los directores de cada Unidad Orgánica, en base a la cantidad de trabajadores/as autorizados/as para realizar trabajo presencial. Cada Unidad Orgánica es responsable de hacer efectiva la entrega a sus trabajadores/as y de asegurar el aprovisionamiento en base a la nómina autorizada. En el caso de los guantes descartables, la entrega se realizará a las coordinaciones que tengan áreas de atención al ciudadano según la cantidad de trabajadores/as en la nómina autorizada. Asimismo, el SSST se encargará de capacitar y supervisar a los coordinadores y trabajadores asegurando la correcta entrega y uso de los equipos de protección personal considerando el nivel de riesgo de exposición al COVID-19, determinado por la SSST.



IX.

VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

9.1 Vigilancia sanitaria y monitoreo del cumplimiento de medidas de prevención

El responsable de vigilancia, en coordinación con el SSST, realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el presente Plan, pudiendo disponer las medidas complementarias que hagan falta. Entre las medidas de control que deben cumplirse, se deben priorizar:

- Vigilancia de la salud de los trabajadores tanto los que asisten al centro de trabajo como a aquellos que realizan el trabajo remoto.
- Registro, seguimiento y control de la temperatura al inicio y fin de la jornada laboral.
- El uso permanente y adecuado de mascarillas.
- El distanciamiento social mínimo recomendado por el MINSA.



- o Abastecimiento de insumos de aseo en los servicios higiénicos.
- o La limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.

9.2 Identificación de casos sospechosos

Si durante el desarrollo de las actividades laborales, el/la trabajador/a presenta síntomas respiratorios, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El la trabajador/a afectado/a procederá a la paralización de sus actividades laborales, deberá reportar su situación de salud a su jefe inmediato y se trasladará a la zona de aislamiento para evaluación médica.
- b) El jefe inmediato reportará del caso al Centro de Médico de la jurisdicción.
- c) Ante la presencia de dificultad respiratoria que le impida moverse, el/la trabajador/a se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta la llegada del personal médico; quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- d) El personal del Centro Médico realizará la evaluación médica del trabajador afectado en la zona de aislamiento. En caso se determine derivación a su domicilio, se dispondrá reposo domiciliario por 72 horas, con indicación de tratamiento Sintomático.
- e) El personal de salud del SSST y del Centro Médico de la jurisdicción será responsable del seguimiento periódico de salud de dichos trabajadores y ante la persistencia de los síntomas se solicitará que el trabajador afectado se comunique desde su domicilio a la línea telefónica 113 del MINSA para solicitud de prueba de descarte COVID-19.
- f) El jefe inmediato solicitará a la Unidad de Logística que proceda con la limpieza y desinfección de ambiente de trabajo respectivo incluyendo pasadizos, escritorios, sillas de trabajo, mobiliarios, equipos de cómputo y materiales de oficina.
- g) Los trabajadores que hayan compartido el ambiente de trabajo con el caso sospechoso de COVID-19, llevarán a cabo la modalidad de trabajo remoto, y deberán realizar aislamiento domiciliario durante 14 días, sujeto a seguimiento por el personal de salud de la DRA.T.

9.3 Atención de casos sospechosos de COVID-19 y traslado fuera de las instalaciones de la DRA.T

Un personal designado se apersonará a la zona de aislamiento para la evaluación médica de los/las trabajador/a y la confirmación de casos sospechosos de COVID-19.

Ante la presencia de casos sospechosos de COVID-19, con presencia de dificultad respiratoria permanente y/o alteración del nivel de conciencia, se indicará su traslado inmediato a un establecimiento de salud para la atención de emergencia y tratamiento correspondiente. Con tal fin, para ser reportado al MINSA y se solicitará una ambulancia para el traslado correspondiente. De no contarse con la ambulancia y/o de considerar que la vida del trabajador se encuentra en riesgo y no permite tiempo de espera; se pondrá a disposición un vehículo institucional debidamente acondicionado para el traslado del trabajador/a con síntomas respiratorios hacia un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD que corresponda, acompañado por el personal de salud de la DRA.T.



El personal de salud y el chofer del vehículo de la DRA.T deberán usar el equipo de protección personal adecuado para el traslado del trabajador con sospecha de COVID-19. Del mismo modo, tanto el conductor como el profesional acompañante deberán realizar el cambio de ropa y tomar una ducha en los servicios higiénicos señalados para tal fin.

El personal de salud del SSST será responsables del seguimiento periódico de salud de los casos sospechosos COVID-19 que se encuentran en aislamiento domiciliario; el cual se llevará a cabo cada 48 a 72 horas según el estado de salud de cada trabajador/a y será independiente al seguimiento médico que realizará el personal de salud del MINSA.

El personal de salud del SSST reportará semanalmente a la Oficina de Administración el seguimiento de salud realizado a los/as trabajadores/as sospechosos y/o confirmados de COVID-19 que se encuentren en aislamiento domiciliario.

X. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO

10.1 MODALIDADES DE TRABAJO SEGÚN DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

El regreso de los trabajadores se realizará de manera gradual. Cada Jefe y/o Director deberá remitir a la Oficina de Administración la modalidad de trabajo que resulta aplicable al personal que tiene a su cargo. Para ello deberá considerar las siguientes modalidades:

- Trabajo presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- Trabajo remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- Trabajo en modalidades mixtas: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

10.2 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19.

10.2.1 Disposiciones Generales

- Durante la emergencia sanitaria se autoriza al personal a asistir al centro de trabajo con vestimenta semi formal y/o chaleco



institucional; en temporada de invierno se podrá usar además casacas o abrigos de colores oscuros.

- b) Suspender por todo el año 2020 las actividades como: ceremonias, reuniones, inauguraciones y todo tipo de acto público que implique la reunión masiva del personal.
- c) Suspender por todo el año 2020 todos los viajes al interior del país por comisión de servicios, visitas de monitoreo e inspecciones organizados por los Equipos Técnicos y/o comisiones de la DRA.T; así como cualquier tipo de viaje relacionado a sus funciones. De manera excepcional, evaluar la relevancia y necesidad de que los trabajadores realicen viajes, en cuyo caso la DRA.T deberá brindar la información reciente sobre las zonas de propagación del coronavirus (COVID-19) y las correspondientes recomendaciones sobre su prevención.
- d) Todas las presentes medidas podrán ser prorrogadas de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Salud y el Gobierno Central.

10.2.2 Implementación

- a) Los/las trabajadores/as bajo cualquier modalidad de contratación, deberán ingresar con el fotocheck para la respectiva identificación y control de asistencia ante el personal de seguridad.
- b) La jornada laboral será de cinco (05) horas diarias, siendo la hora de ingreso entre las 08:00 a 09:00 horas, y el horario de salida de 13:00 a 14:00 horas. El tiempo de tolerancia para ingresar será de 1 hora compensable en el mismo día.
- c) El personal de seguridad deberá remitir informa a la Unidad de Logística sobre la asistencia semanal de los trabajadores, indicando las horas de ingreso y salida, el mismo que será remitido al Jefe Inmediato; es decir, a la Oficina de Administración.
- d) El control de permanencia será realizado mediante visitas inopinadas en las oficinas de la DRA.T, por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- e) **NO SE HARÁ USO DE LOS MARCADORES**, a fin de evitar riesgos y transmisión de agentes biológicos (virus, bacterias, entre otros).



XI.

PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

11.1 Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- a) En casos leves, el/la trabajador/a se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.
- b) En casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica. Este periodo puede variar según las evidencias que se tenga disponible.
- c) El Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características a fin de realizar el seguimiento clínico.



11.2 Modalidad de Trabajo para Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- a) El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.
- b) Si es necesario el trabajo de forma presencial, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante la jornada laboral.
- c) Deberá recibir monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario.
- d) Se le ubicará en un lugar de trabajo no hacinado y deberá cumplir los lineamientos descritos en el acápite VI del presente.

XII. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

- a) Edad mayor de 65 años.
- b) Hipertensión arterial no controlada.
- c) Enfermedades cardiovasculares graves.
- d) Cáncer.
- e) Diabetes Mellitus.
- f) Asma moderada o grave.
- g) Enfermedad pulmonar crónica.
- h) Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- i) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- j) Obesidad con IMC de 40 o más
- k) Antecedentes oncológicos.
- l) Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- m) Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social.

El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo determinará el seguimiento clínico específico para cada trabajador; así mismo, los trabajadores deberán acondicionar sus ambientes de trabajo en sus domicilios. Los trabajadores que realicen el trabajo remoto, deberán realizar pausas activas cada 5 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas de salud.

XIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:



ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN	Planificar y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Plan.	Oficina de Administración, Unidad de Personal y Oficina de Planeamiento y Presupuesto
ADQUISICIONES	Encargado de la adquisición y abastecimiento de útiles de limpieza	Oficina de Administración, Unidad de Logística y Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PREVENCIÓN	Desarrollar actividades para prevenir casos de Coronavirus (capacitaciones virtuales)	Oficina de Administración, Unidad de Personal, Área de imagen institucional y Unidad de Tecnología de la Información
MONITOREO Y CONTROL	Supervisar el cumplimiento del presente plan de prevención en las diferentes sedes de la DRA.T	Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo

XIV. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

El presupuesto para el desarrollo del presente plan es el siguiente:

PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL MES DE JUNIO – DICIEMBRE 2020

N°	ARTÍCULO	UNIDADES REQUERIDAS APROX.	PRESUPUESTO APROX.	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA
1	JABON LIQUIDO x 1 GALON	08 galones	200.00	No	En proceso	En proceso
2	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	19 unidades	95.00	No	En proceso	En proceso
3	PAPEL TOALLA x 100 HOJAS X PAQUETE DE 12 UNIDADES	24 paquetes	576.00	No	En proceso	En proceso
4	ALCOHOL DE 70% DE 1 LITRO	19 litros	285.00	No	En proceso	En proceso
5	DISPENSADOR DE ALCOHOL	19 unidades	95.00	No	En proceso	En proceso
6	MASCARILLA QUIRÚRGICA DE TRES PLIEGUES X 50 UNIDADES	112 cajas	14,560.00	No	En proceso	En proceso
7	TAPETE ANTIBACTERIAL DE JEBE	13 unidades	650.00	No	En proceso	En proceso
8	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA COLOR NEGRO N° 20 PAQUETE X 100 UNIDADES	30 paquetes	240.00	No	En proceso	En proceso
9	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA COLOR ROJO N° 20 PAQUETE X 100 UNIDADES	10 paquetes	100.00	No	En proceso	En proceso
10	TERMOMETRO INFRARROJO DIGITAL	04 unidades	2.400.00	No	En proceso	En proceso



11	GAFAS DE PROTECCIÓN	40 unidades	600.00	No	En proceso	En proceso
12	GUANTES DE NITRIL	200 unidades	90.00	No	En proceso	En proceso
13	DESINFECCIÓN (SISTEMA DE ATOMIZACIÓN)	03 servicios	2,550.00	No	En proceso	En proceso
14	IMPLEMENTACIÓN DEL BOTIQUIN (AGUA OXIGENADA, GASAS ESTERILES, MEDICAMENTOS ANALGESICOS Y/O ANTIPIRÉTICOS, ENTRE OTROS)	04 global	600.00	No	En proceso	En proceso
15	TRAJE TYVEK	49 unidades	1,225.00	No	En proceso	En proceso
16	TENSIÓMETRO Y ESTETOSCOPIO	01 unidad	75.00	No	En proceso	En proceso
17	BALANZA	01 unidad	80.00	No	En proceso	En proceso
18	CONTRATACIÓN DE UN ENFERMERO(A)	07 servicio	17,500.00	No	En proceso	En proceso
19	PRUEBAS RÁPIDAS SERIOLÓGICAS	20 pruebas	3,000.00	No	En proceso	En proceso
TOTAL DE PRESUPUESTO APROXIMADO			44,921.00			

XV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A continuación, se adjunta el documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Nombre de la entidad aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.



XVI. ANEXOS

- Acta de Aprobación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la DRA.T
- Los siguientes anexos aplicados por el personal de salud de la DRA.T, utilizando medios presenciales y/o virtuales para su cumplimiento:
 - ❖ Anexo N° 01: Nomina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19.
 - ❖ Anexo N° 02: Declaración Jurada de pertenecer a grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19.
 - ❖ Anexo N° 03: Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo – Declaración Jurada.
 - ❖ Anexo N° 04: Registro diario de control de asistencia y temperatura.
 - ❖ Anexo N° 05: Afiche técnica del correcto lavado de manos.
 - ❖ Anexo N° 06: Ficha de supervisión de disponibilidad de insumos y materiales para la higiene de manos.
 - ❖ Anexo N° 07: Formato de reporte de contactos COVID-19
 - ❖ Anexo N° 08: Equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19.
 - ❖ Anexo N° 09: Ficha de Investigación Clínico Epidemiológica COVID-19.
 - ❖ Anexo N° 10: Formato de Declaración Jurada con Base Legal: Art. 8.3° del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
 - ❖ Anexo N° 11: Protocolo de la toma de temperatura con termómetro infrarrojo.
 - ❖ Anexo N° 12: Modelo de Declaración jurada sobre la veracidad de la información y habilitación.



ANEXO N° 01

APellidos y Nombres	Puesto	Unidad Orgánica	Organo	SEDE	NIVEL DE RIESGO	
MONTESINOS PAREDES WILSON FRIK	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	DIRECCIÓN REGIONAL	ALTA DIRECCIÓN	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
ZUBIETA KOLAN BERTHA ANA MARIA	SECRETARIA IV			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
YUJRA PAREDES JOSE	CHOFER			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
BRAVO DE AVALOS EDUVIGES MAMERTA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO INSTITUCIONAL		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
GONZALES QUISPE YANET PAULINA	SECRETARIA IV			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
RAMOS ORDONEZ JESUS IJUAN	TECNICO AGROPECUARIO III			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
ESPADA SALGADO JORGE LUIS	RELACIONISTA PUBLICO I	ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
LUQUE CAMACHO CARLOS OCTAVIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
VALENCIA ARCE DAVID MANUEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
FLORES GUERRERO ENRIQUE ARTURO CRISTIAN	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		ÓRGANOS DE ASESORÍA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
GUIZA RIOS RICARDO ENRIQUE	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
VALLE CUADROS CARMEN	SECRETARIA IV		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
OLIVERA MAMANI SERGIO	PLANIFICADOR IV		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
VEGA DE YAJAR PAMELA VERONICA	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
QUISPE CACERES IJUAN FRANCISCO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
SINCHE GONZALES DE GONZALO MIRIAM ELENA	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II		OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
TICONA QUISPE JUDITH MAGALY	SECRETARIA				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
RAMOS RECAVARREN ZOILA MARLENY	ABOGADA				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
LAURENTE GAUNA FREDY	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II				OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	SEDE PRINCIPAL
FERNANDEZ DAVILA SEGUNDO GUILLERMO	CHOFER III	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO			
ARCE HUARACHI, MIRIAM HAYDE	SECRETARIA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO			
ARISMENDI QUISPE SERGIO NICOLAS	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ÓRGANO DE APOYO	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
AGUIRRE CABRERA YOSIMAR RAUL	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO		
VIZCARRA OVALLE RONNY FERNANDO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE TESORERIA		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
ARENAS CARPIO WALTER AUGUSTO	TECNICO ADMINISTRATIVO III			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
MAMANI MARAZA JUANA MERCEDES	TECNICO ADMINISTRATIVO II		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		



ANEXO N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO	SEDE	NIVEL DE RIESGO	
ROMANI CRUZ NANCY LUZ	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE PERSONAL	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
HUIZA MARCA JUAN	TECNICO ADMINISTRATIVO II			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
ROMERO OTUYA MILTON	ASISTENTE ADMINISTRATIVO			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
CHÓQUECOTA CHOQUEGONZA ISAUARA BARBARA	ABOGADA PAD			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
MARCA DUENAS OMAR ALBERTO	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION		ÓRGANO DE APOYO	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
MONTALVO GUTIERRES URIEL MAXIMO	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	UNIDAD DE LOGÍSTICA			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
VILCA MAMANI AURELIANO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
CAQUI COHAILA RUPERTO TOMAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
AYCA AYCA JUAN DE DIOS	ESPEC ADMINISTRATIVO I				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
PALOMINO ESTEBAN ISIDRO OVALDO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
LUPACA GUILLERMO	TECNICO EN SEGURIDAD				SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
RAMOS ORDOÑEZ JOSE IUSTO	TECNICO EN SEGURIDAD I				SEDE PRINCIPAL	MEDIO RIESGO
AROCUTIPA MOLINA PEDRO PASCUAL	TECNICO EN SEGURIDAD I		SEDE PRINCIPAL		MEDIO RIESGO	
POCHI IBARRA MANUEL ALEXANDER	TECNICO EN SEGURIDAD I		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
MAMANI INCHUÑA MIGUEL ANGEL	TECNICO EN SEGURIDAD I		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
CHAMBE CALIZAYA FREDY	TECNICO EN SEGURIDAD I		SEDE PRINCIPAL		BAJO RIESGO	
OSCCO PAUCAR YOLANDA	TECNICO EN MANTENIMIENTO GENERAL	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO			
LOPEZ BUSTINZA EMILIO CARMELO	MECANICO AUTOMOTRIZ	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO			
CUBA ACOSTA HERNAN JAIME	TECNICO EN SEGURIDAD I	SEDE PRINCIPAL	MEDIO RIESGO			
CHAVEZ CCALLA HERMOGENES	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	DIRECCION	DIRECCIÓN DE ESTADISTICA AGRARIA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
NIETO TICONA PERFECTA	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA	DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
CAHUANA VARGAS ROBERTO SANTOS	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA	DIVISION DE DIFUSION DE ESTADISTICA Y ANALISIS		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
CONDE LUCERO FILOMENO VIRGILIO	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA	DIVISION DE DIFUSION DE ESTADISTICA Y ANALISIS		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
TICONA TELLEZ LUIS ENRIQUE	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	SEDE	DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y GANADERIA E INNOVACIÓN AGRARIA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
SILVESTRE TICONA SOLEDAD	SECRETARIA IV	SEDE		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
LOZA FERNANDEZ HENRY	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	DIVISION DE INNOVACION Y EXTENCIÓN AGRARIA		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
RIVEHA CHICATA ROGER	INVESTIGADOR AGRARIO IV	DIVISION DE INNOVACION Y EXTENCIÓN AGRARIA		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
FRANCO COPAJA ANTONIO	MEDICO VETERINARIO IV	DIVISION DE DESARROLLO DE CAMELIDOS		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	
OCHOA SOTOLE EFRAIN MATEO	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	DIRECCION DE RECURSOS NATURALES		SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO	



ANEXO N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	ORGANO	SEDE	NIVEL DE RIESGO		
COLQUE CAIPA VALENTIN HERNAN	TECNICO ADMINISTRATIVO III	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES	ÓRGANOS DE LÍNEA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
BELLIDO LAUREL LUIS ALBERTO	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
CASSANA TORRES FERNANDO ARTURO	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
CUTIPA MONZON MANUEL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
BARRIENTOS VARGAS EVA JANNE	INGENIERO INFORMÁTICO			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
CACERES CONTRERAS MARISHELL	TECNICO AUTOCAD			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
VALDEZ RAMOS GABRIELA BELEN	SECRETARIA			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
FLOR CHAVEZ JACINTO LUIS	INGENIERO AGRÓNOMO			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
AVENDAÑO MAMANI NANCY LOURDES	ABOGADO	DIRECCIÓN DE SANLAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	ÓRGANOS DE LÍNEA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
SALAS NUÑEZ PRISCILLA DEL CARMEN	AUXILIAR			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
CASTRO GARCIA JAVIER	INGENIERO AGRÓNOMO			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
NINA PAYA VERONICA JESUS	ABOGADO I			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
VASQUEZ VALDIVIA MARCO ANTONIO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
MOSTACERO BUSTILLOS CARLOS ERICK ALFONSO	TECNICO AGROPECUARIO III			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
RAMOS FLORES FRANCISCO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
SOSA ARROYO MARITZA JUANA	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
FLORES FLORES VICTOR MANUEL	TECNICO ADMINISTRATIVO I			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO		
CALIZAYA CHAMBILLA GENARO ALFREDO	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II			SEDE	AGENCIA AGRARIA TACNA	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	SEDE PRINCIPAL
VARGAS MIRIAM ESPERANZA	SECRETARIA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
PILCO GUTIERREZ SILVIA	TÉCNICO AGROPECUARIO	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
HUISA MARCA LUCIANO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
QUISPE TICONA ELIAS	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
TINTAYA LARICO LUCIO	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
MAMANI TITO CARLOS MIGUEL	TECNICO AGROPECUARIO	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
SOLOGUREN GARCIA MIGUEL	TECNICO AGRARIO III	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
FLORES QUISPE LUIS GONZALO	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
GUISA RIOS CARLOS ALBERTO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO				
VELASQUEZ TEJADA JORGE	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	OFICINA AGRARIA SAMA	SEDE PRINCIPAL				BAJO RIESGO



ANEXO N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA		ORGANO	SEDE	NIVEL DE RIESGO
MANCHEGO PEÑALOZA DULBE	TECNICO EN SEGURIDAD	OFICINA AGRARIA SAMA	AGENCIA AGRARIA TACNA	ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
AGUIRRE ARIAS FELIPE GREGORIO	TECNICO EN SEGURIDAD I	OFICINA AGRARIA PALCA			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
FRANCO PALACIOS JUAN FRANCISCO	ESPEC. EN PROMOC. AGRARIA II	OFICINA AGRARIA LA YARADA LOS PALOS			SEDE PRINCIPAL	BAJO RIESGO
ADUVIRI CHIAMBILLA ELOY	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SEDE	AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE		SEDE AGENCIA AGRARIA IB	BAJO RIESGO
AYCA COHAILA OMAR RUBEN	TECNICO AGROPECUARIO III				SEDE AGENCIA AGRARIA IB	BAJO RIESGO
OSECO COA CARLOS ENRIQUE	TECNICO AGROPECUARIO				SEDE AGENCIA AGRARIA IB	BAJO RIESGO
MAMANI CORONADO NICASIO FORTUNATO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	OFICINA AGRARIA ITE	AGENCIA AGRARIA TARATA		SEDE AGENCIA AGRARIA IB	BAJO RIESGO
CHURATA SALCEDO DIEGO ARNALDO	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	AGENCIA AGRARIA TARATA			SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
CAMAÑA ALAVE SANTIAGO	TECNICO AGROPECUARIO III				SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
MAMANI ROMERO ALFONSO ESTEBAN	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I				SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
CONDORI CUNO BELIZARIO	TECNICO AGROPECUARIO				SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
COLQUE CAIPA NICASIO VALERIANO	TECNICO ADMINISTRATIVO III				SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
CHALCO PAREDES HUGO ROBERTO	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II				SEDE AGENCIA AGRARIA TARATA	BAJO RIESGO
MAMANI ROMERO, JOSE LUIS	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II		SEDE		AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	SEDE AGENCIA AGRARIA CANDARAVE
RAMOS ESCOBAR, EDGAR RUFINO	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	SEDE AGENCIA AGRARIA CANDARAVE				BAJO RIESGO
NINARAQUE MAMANI, PRISCILA	TECNICO AGROPECUARIO	SEDE AGENCIA AGRARIA CANDARAVE		BAJO RIESGO		
FLOREZ TUNQUIPA, CASIMIRO	ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES II	OFICINA AGRARIA HUAYTIRI	AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	SEDE AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	BAJO RIESGO	
GOMEZ CRUZ, SAMUEL	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	OFICINA AGRARIA HUAYTIRI		SEDE AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	BAJO RIESGO	



ANEXO N°02

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

Yo, _____, identificado(a) con número de DNI N° _____, adscrito a la _____ (lugar donde labora) _____, del régimen laboral (276 o 1057) _____, ocupando el cargo de: _____ cuyas funciones las desarrollo en _____ (indicar la Sede de trabajo) _____, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro ante usted las siguientes respuestas:

¿Usted se encuentra en alguno(s) de los siguientes factores de riesgo?

FACTOR DE RIESGO	MARCAR CON UN ASPA (X) SEGÚN CORRESPONDA
Edad mayor de 65 años	
Hipertensión arterial	
Enfermedades cardiovasculares	
Cáncer	
Obesidad IMC>=40	
Diabetes Mellitus	
Asma	
Enfermedad pulmonar crónica	
Insuficiencia renal crónica	
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	
Embarazada o en periodo de lactancia.	
Ninguno	

En el caso que se encuentre incurso en alguna de las enfermedades que se indica en el cuadro anterior, indicar la medicación que se encuentra recibiendo.

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

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

Tacna, ____ de ____ del 2020

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI DEL TRABAJADOR
ANEXO N° 03

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: _____ RUC N°: _____

Apellidos y nombres: _____

Área de trabajo: _____ D.N.I. N°: _____

Dirección: _____ N° de celular: _____

Marque con un aspa (X) la alternativa que corresponda.

En los últimos 14 días ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación detallar cual o cuales:		

Detallar:

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias

Fecha:

Firma:



ANEXO N° 04

REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TEMPERATURA

SEDE					FECHA					
ITEM	ÁREA DE TRABAJO	PUESTO	VÍNCULO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	INGRESO		SALIDA		OBSERVACIONES
						HORA	T (°C)	HORA	T (°C)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

*Aumentar filas si es necesario

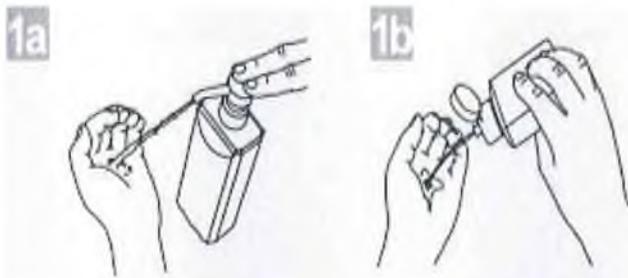


ANEXO N° 05

AFICHE TÉCNICA DEL CORRECTO LAVADO DE MANOS

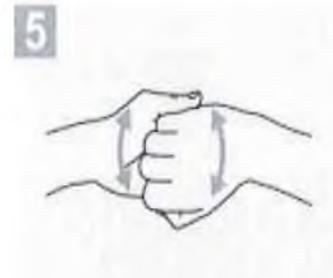
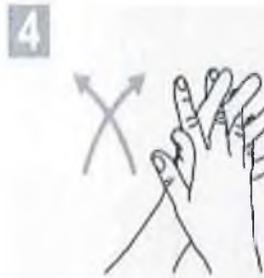
Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; caso contrario usar alcohol gel al 60%.

1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



1a Deposito en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

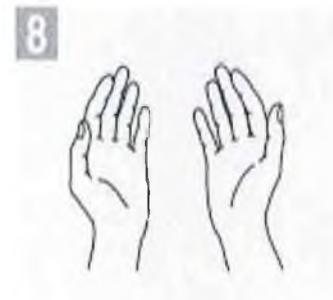
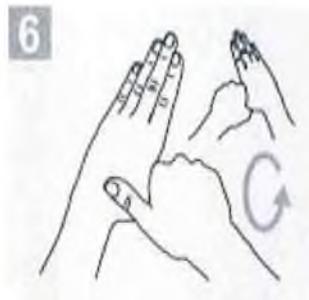
2 Frótese las palmas de las manos entre si;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4 Frótese las palmas de las manos entre si, con los dedos entrelazados;

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8 Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXO N° 06

FICHA DE SUPERVISION DE DISPONIBILIDAD DE INSUMOS Y MATERIALES PARA LA HIGIENE DE MANOS

FECHA:		HORA:			
N°	ITEM	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	El lavadero de manos se encuentra funcionando adecuadamente				
2	Se cuenta con lavadero de manos accesible para ser usado				
3	El lavadero destinado al lavado de manos es exclusivo para dicho uso.				
4	Se cuenta dispensador (sujeto a pared y/o frasco) y con jabón líquido para el lavado de manos.				
5	Se cuenta con dispensador y con papel toalla para el secado de manos.				
6	Se cuenta con solución de base alcohólica (alcohol en gel) para la higiene de manos.				
7	Se cuenta con solución de base alcohólica (alcohol en gel) accesible para su uso.				
8	Se cuenta con material educativo que ilustra la técnica de higiene de manos				
9	Se difunde material educativo-recordatorio de la higiene de mano				
10	Existe alguna disposición que restringe la adecuada y oportuna higiene de manos.				
COMENTARIO DEL TRABAJADOR RESPECTO A LA DOTACION DE INSUMOS EN SU SERVICIO EN LA SEMANA:					

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE:



ANEXO N° 08

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO					
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica
						
Riesgo Alto de Exposición		O		O	O	O
Riesgo Mediano de Exposición	O		Conveniente de acuerdo al puesto de trabajo (recomendado)		Conveniente de acuerdo al puesto de trabajo (recomendado)	
Riesgo bajo de exposición	O					

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

** Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

ANEXO N° 09

	PERÚ Ministerio de Salud	Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades	FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN			
1. Fecha notificación: ____/____/____			
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____			
3. EESS: _____		4. Inst. Adm: <input type="checkbox"/> MINSA <input type="checkbox"/> EsSalud <input type="checkbox"/> Privado	
5. Clasificación del caso: <input type="checkbox"/> Confirmado <input type="checkbox"/> Probable <input type="checkbox"/> Sospechoso			
6. Detectado en punto de entrada: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si la respuesta es si, fecha: ____/____/____ Lugar: _____			
II. DATOS DEL PACIENTE			
7. Apellidos y nombres: _____			
8. Fecha de nacimiento: ____/____/____		9. Edad: ____ <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Día	
10. Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____	
LUGAR PROBABLE DE INFECCION			
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado			
País: _____		Provincia: _____	Distrito: _____
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE			
13. Dirección de residencia actual: _____			
País: _____		Provincia: _____	Distrito: _____
III. CUADRO CLÍNICO			
14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ <input type="checkbox"/> Asintomático <input type="checkbox"/> Desconocido			
15. Hospitalizado: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:			
16. Fecha de hospitalización: ____/____/____		34. Nombre del Hospital: _____	
17. Aislamiento: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Fecha de aislamiento: ____/____/____	
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
19. Evolución del paciente: <input type="checkbox"/> Recuperado <input type="checkbox"/> No recuperado <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> Desconocido			
20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____			
21. Síntomas:			
<input type="checkbox"/> Fiebre/escalofrío	<input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/> Dolor Marque todos los que aplica:	
<input type="checkbox"/> Malestar general	<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> () Muscular	<input type="checkbox"/> () Pecho
<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Náuseas/vómitos	<input type="checkbox"/> () Abdominal	<input type="checkbox"/> () Articulaciones
<input type="checkbox"/> Dolor de garganta	<input type="checkbox"/> Cefalea		
<input type="checkbox"/> Congestión nasal	<input type="checkbox"/> Irritabilidad/confusión		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			
22. Signos:			
Temperatura: ____ °C			
<input type="checkbox"/> Exudado faríngeo	<input type="checkbox"/> Coma	<input type="checkbox"/> Hallazgos anormales en Rx pulmonar	
<input type="checkbox"/> Inyección conjuntival	<input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea		
<input type="checkbox"/> Convulsión	<input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar, anormal		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			



23. Condiciones de comorbilidad

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Embarazo (Trimestre: _____) | <input type="checkbox"/> Pos parto (< 6 semanas) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión) | <input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (incluye VIH) |
| <input type="checkbox"/> Diabetes | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática | <input type="checkbox"/> Daño hepático |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica |
| <input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____ | <input type="checkbox"/> Cáncer |

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Estudiante | <input type="checkbox"/> Trabajador de salud |
| <input type="checkbox"/> Trabaja con animales | <input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____ |
| <input type="checkbox"/> Trabajador de salud en laboratorio | |

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? Sí No Desconocido

26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó:

Pais	Ciudad
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____

27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?

Sí No Desconocido Si la respuesta es Sí, nombre del EESS _____

28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda:

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____	

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?

Sí No Desconocido

Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:

Caso 1: _____

Caso 2: _____

Caso 3: _____

Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:

<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____	

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas?

Sí No Desconocido

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____

32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____

34. ¿Se realizó secuenciamiento? Sí No Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____

VI. INVESTIGADOR

54. Persona que llena la ficha: _____

55. Firma y sello: _____



ANEXO N° 10

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, [_____] (*indicar nombres y apellidos completos*), identificado con Documento Nacional de Identidad N° [_____] , domicilio en [_____] , teléfono fijo [_____] , celular [_____] , correo electrónico [_____] ; declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador/a de la empresa [_____] (*indicar razón social de la empresa*), identificada con Registro Único de Contribuyente N° [_____] , en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: [_____] , realizando las siguientes funciones [_____] .
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.



- 10 Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de [_____], el día ____ del mes de _____ de 2020.



Nombre completo y firma del trabajador/a



El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la trabajador/a.



Nombre completo y firma del representante legal



Nombre completo, firma y sello del médico responsable o quien haga sus veces que autoriza

ANEXO N° 11

PROTOCOLO DE LA TOMA DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO INFRARROJO

I. INTRODUCCION

A medida que el virus se propaga, cámaras y escáneres térmicos, han sido instalados en diferentes puntos de revisión, principalmente utilizados en aeropuertos, hospitales y cualquier lugar público, pues se ha vuelto indispensable tomar la temperatura a grandes cantidades de personas, con el fin de mantener control sobre la pandemia.

Nuestro cuerpo mantiene de forma habitual una **temperatura constante** gracias a un centro termorregulador que se encuentra en el cerebro, en una parte que recibe el nombre de **hipotálamo**. Cuando, por diversas causas (infecciones, trastornos inflamatorios, una insolación, primeras señales de un cáncer...), esos grados aumentan, se produce la fiebre, **sobre todo a partir de 38°C** ya que una temperatura más baja es considerada febrícula.



II. FINALIDAD

Toma de temperatura correcta y confiable

III. OBJETIVO

Fortalecer los sistemas de vigilancia mediante la toma de temperatura



IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Es aplicable a todo lugar de trabajo

V. DEFINICIONES OPERATIVAS

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

- Evaluación de Salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- Trabajador: Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

VI. IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA COVID 19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

a) se les controlara la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones, en el campo de trabajo y término de su jornada laboral durante el tiempo que dure la obra. El personal de salud de SSOMA realizara el monitoreo de la temperatura de los trabajadores, indicando evaluación médica de síntomas COVID-19 aquellos que presenten temperaturas mayores o igual a 38.0°C. Para el caso de los puestos de trabajo de MUY ALTO RIESGO de Exposición, la medición de la temperatura se realizará al inicio, media jornada y al final de la jornada

b) Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá con las siguientes medidas:

- Paralización de actividades laborales.
- Aislamiento domiciliario por 14 días.
- Aplicación de ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de prueba rápida o serológica, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico (a distancia o presencial) correspondiente.
- Seguimiento a distancia por el personal de salud de SSOMA

TERMOMETRO DIGITAL

El diseño más básico de un termómetro IR consiste en una lente para enfocar los rayos infrarrojos (IR) de energía a un pirómetro, que convierte la energía en una señal



eléctrica que se puede mostrar en unidades de temperatura después de ser compensada por la variación de la temperatura ambiente.

Ya sea a distancia o por contacto, Es un instrumento muy práctico, pero conviene tener en cuenta una serie de aspectos a fin de no equivocarse y obtener un resultado fiable.

CONSIDERACIONES ANTES DE USAR EL TERMOMETRO INFRARROJO



- Antes de aplicar este dispositivo (normalmente estará guardado), es mejor que se deje en el lugar donde se vaya a usar para que se aclimate durante unos 10 minutos.
- Otro factor que afecta a la medición es que la persona a la que se le tome la temperatura haya estado sometida a temperaturas muy altas o bajas (por ejemplo, demasiado tapado o si viene del frío de la calle). En este caso, también se aconseja que repose el mismo tiempo y en el mismo entorno en el que el termómetro se está aclimatando.
- Comprueba que el termómetro este limpio. Además, el sensor que mide la temperatura no se debe tocar ni soplar.
- Cuando se use este tipo de termómetro para medir en la frente, procura que el paciente no se mueva. De esta manera, se tendrá un resultado exacto de la temperatura del cuerpo en ese momento. Tampoco debe haber restos de pelo o sudor en la zona
- Es importante que lo tengas en cuenta: los termómetros de infrarrojos son sensibles a los campos magnéticos y a la humedad, por eso es indispensable que te alejes de los teléfonos móviles, los televisores y las consolas

ANEXO N° 12

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y
HABILITACIÓN

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE N° _____, con domicilio ubicado en _____, del distrito de _____, provincia de _____ departamento de _____, Declaro:

- a) Contar con documentación que se incluye en el Curriculum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.



Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Tacna, _____ de _____ del 2020

Firma: _____

Nombre completo: _____

DNI: _____

