



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 046 -2021-GRL-GR.

Belón, 12, de febrero del 2021.

VISTO; el Proveldo N° 01972-2020-GGR de fecha 12 de febrero de 2021, de la Gerencia General Regional con el cual remite el Oficio N° 006-2021-GRL-ORA-RRHH/CSST/P, de fecha 12 de febrero de 2021 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando en ello el Nuevo "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de los Trabajadores del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central" Año 2021", para su revisión y correspondiente aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reconoce el Principio de Prevención, por el cual el empleador garantiza en el centro de trabajo el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores; asimismo, mediante el artículo 1, se promueve una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello 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;

Que, debido al brote del nuevo Coronavirus (COVID-19) y la calificación por parte de la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se estableció que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emita. Dicha Emergencia Sanitaria ha sido prorrogada por los Decretos Supremos Nros. 020-2020-SA, 027-2020-SA y 031-2020-SA, hasta el 06 de marzo de 2021;

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se han dictado medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales, como es el caso de los Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026-2020, este último modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, por medio de los cuales se aprueban medidas urgentes, excepcionales, así como medidas adicionales extraordinarias a fin de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población, asimismo, se adoptaron acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19 en el territorio nacional;

Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA fue derogada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que a su vez fue derogada por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, por medio de la cual se aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", que tiene por finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia,



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 046 -2021-GRL-GR.

12, de febrero del 2021.

Belén,



prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus, además se establecen una serie de medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo; asimismo, se ratifica la medida de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", conforme al procedimiento señalado en dichos Lineamientos. Cabe resaltar que en el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de la citada Resolución Ministerial se dispone que los empleadores deben 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 y que se puede establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición al COVID-19 de sus trabajadores;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, del 19/01/21, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el Covid-19" Versión 3, conforma al artículo 7 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que acorde con el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la Covid-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, donde se establece que el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales dentro del ámbito de sus competencias y en permanente articulación, continuarán promoviendo y/o vigilando un conjunto de prácticas saludables y actividades que correspondan;

Que, en el proceso de adecuación a los nuevos Lineamientos establecidos en la Resolución N° 972-2020-MINSA, mediante el Oficio N° 006-2021-GRL-ORARRHH/CSST/P, de fecha 12 de febrero de 2021, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo comunica a la Gerencia General Regional y hacer llegar la propuesta del nuevo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de los trabajadores del Gobierno Regional Loreto, que ha sido evaluado y revisado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y aprobado mediante Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Loreto N° 001-2021 de fecha 28 de enero del 2021, para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-2021-PCM, se incorpora el Departamento de Loreto al nivel de Alerta Muy Alto, y a las provincias de Maynas y Ramón Castilla al nivel de Alerta Extremo, conforme al Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, que aprueba el Nivel de Alerta por Departamento, el mismo que es de aplicación para los D.S N° 184-2020-PCM y 201-2021-PCM y sus modificatorias; la norma dispone de restricciones focalizadas desde el Lunes 08 de febrero del 2021 hasta el 14 de febrero del 2021;



Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta necesario oficializar el nuevo "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de los trabajadores del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Loreto, para facilitar la

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 046 -2021-GRL-GR.

Belén, 12, de febrero del 2021.

continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía, salvaguardando la salud de todos sus trabajadores durante la emergencia sanitaria originada por el COVID-19;

Estando a lo dispuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Oficina Regional de Administración, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia General Regional;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de septiembre del 2017, modificado mediante Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR del 10 de mayo del 2018;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 149-2020-GRL-GR, del 16 de junio del 2020, que aprueba el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de los Trabajadores del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central".

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR el nuevo "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de los Trabajadores del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central" año 2021, elaborado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Loreto, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, REGISTRE el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de los Trabajadores del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central", a través del Sistema Integrado de Información para el Covid-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, y efectúe las acciones para implementar el Plan aprobado en el artículo Segundo.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Loreto así como al Sistema Administrativo de Personal, para los fines pertinentes.

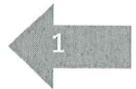
ARTICULO QUINTO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto, www.regionloreto.gob.pe, y en el diario de mayor circulación de la Región Loreto.

Regístrese, Publíquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Lic. Elisban Ochoa Sosa
Governador Regional



"Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de los Trabajadores del Gobierno Regional Loreto – Sede Central" Año 2021



INTRODUCCIÓN



Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria dentro del territorio nacional, por lo que se ha generado en todas las entidades públicas, privadas, y en la población en general, una situación extraordinaria que modifica la habitual forma de vivir en familia y en sociedad.



Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) y documentos técnicos del Ministerio de Salud (MINSA) ente rector en salud del país, el COVID-19 es una enfermedad infecciosa muy peligrosa y altamente contagiosa, causada por una nueva cepa de la familia del coronavirus. Su propagación se da principalmente de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser, estornudar o incluso hablar de cerca; de allí la necesidad del distanciamiento social y la higienización permanente de superficies y lugares por donde se desplazan las personas.



Que, según los expertos del Ministerio de Salud, la exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transitabilidad. Siendo los centros laborales espacios que constituyen lugares de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

Esta situación viene generando un impacto negativo sobre la actividad económica del Perú, con una incidencia especial en



determinados sectores de la población, por ello, a fin de abordar una transición hacia una reanudación de actividades que incorpore las precauciones y medidas de protección necesarias para prevenir los contagios y minimizar el riesgo de un repunte de la enfermedad que pueda poner en peligro la adecuada respuesta de los servicios sanitarios y, con ello, la salud y el bienestar del conjunto de la sociedad, es que mediante el Decreto Supremo N° 080- 2020-PCM se aprueba la "Reanudación de Actividades Económicas" en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, la cual consta de cuatro (04) Fases para su implementación, las que se evalúan permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud; asimismo, dispone que la Fase 1 de Reanudación de Actividades se inicia en el mes de mayo de 2020, contemplando a la administración pública dentro de dicha fase.

Que, mediante Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, del 30/06/2020, se decreta la Aprobación e implementación de la Fase 3 de la Reanudación de Actividades, que lo detalla y adjunta como Anexo del Decreto Supremo, y dispone precisando en la Primera Disposición Complementaria Final, y mediante Disposición Complementaria Derogatoria deroga el artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 110-2020-PCM.



Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA fue derogada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que a su vez fue derogada por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, por medio de la cual se aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", que tiene por finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus, además se establecen una serie de medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo; asimismo, se ratifica la medida de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", conforme al procedimiento señalado en dichos Lineamientos. Cabe resaltar que en el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de la citada Resolución Ministerial se dispone que los empleadores deben 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 y que se puede establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición al COVID-19 de sus trabajadores.





Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, del 19/01/21, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el Covid-19" Versión 3, conforme al artículo 7 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que acorde con el Estado de Emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la Covid-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, donde se establece que el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales dentro del ámbito de sus competencias y en permanente articulación, continuaran promoviendo y/o vigilando un conjunto de prácticas saludables y actividades que correspondan.

FUNDAMENTOS:

FUNDAMENTOS FACTICOS

El COVID-19 o "coronavirus" se encuentra definido como afección respiratoria y se propaga muy rápidamente a través del contacto con la persona contagiada y en dicho sentido el servicio de administración pública que brinda el Gobierno Regional de Loreto es de carácter masivo, y por sus mismas características confluye ingente cantidad de personas de manera simultánea en sus instalaciones.

En este aspecto, la propia dinámica del servicio de administración pública, crea el escenario para la propagación y transmisión del



virus, siendo necesario medidas de carácter urgente y temporal, complementando las medidas de prevención y atención que ya se han dispuesto, para evitar y controlar el desarrollo de la epidemia.

Una vez levantada la suspensión de actividades el Gobierno Regional de Loreto tiene como efecto impulsar los diversos documentos en trámite que se hayan paralizado o que no se hayan iniciado y que deben ser atendidos, pero en coordinación con el interés general de preservar la salud de funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional de Loreto y de los propios administrados.

Estas medidas deben tener carácter temporal, provisional pero urgente en virtud de la presente situación de gravedad que se está viviendo debido a un segundo brote de la epidemia, que ha ocasionado nuevamente se decreta el aislamiento social obligatorio, ante esta coyuntura actual no solo se exige la colaboración de autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional de Loreto, sino también de la sociedad civil en su conjunto.

Es por ello que luego del levantamiento del aislamiento social obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, a través de las normas pertinentes, y la consiguiente reanudación de las actividades del Gobierno Regional de Loreto, debe ser de forma gradual y progresiva con el fin de prevenir y evitar en lo posible la propagación del COVID-19. Siendo necesaria las presentes medidas extraordinarias con el fin de superar con éxito esta etapa crítica para la Nación, a fin de enfrentar el periodo post emergencia



proporcionando un ambiente fiable para la protección de la salud de funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional de Loreto.

FUNDAMENTOS JURIDICOS:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012.

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, 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.

- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, del 30/06/2020, se decreta la Aprobación e implementación de la Fase 3 de la Reanudación de Actividades, que lo detalla y adjunta como Anexo del Decreto Supremo, y dispone precisando en la Primera Disposición Complementaria Final, y mediante Disposición Complementaria Derogatoria deroga el artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 110-2020-PCM

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, por medio de la cual se aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", que deroga la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y que a su vez deroga a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, del 19/01/21, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el Covid-19" Versión 3.



- Artículo 123° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Resolución Ejecutiva Regional N° 269-2017-GRL-P, de fecha 28 de junio del 2017, la misma que reconoce a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Resolución Ejecutiva Regional N° 311-2017-GRL-P del 01 de agosto del 2017.



AMBITO DE APLICACIÓN

Están comprendidas dentro del ámbito de aplicación del presente Plan, todas las instalaciones y oficinas del Gobierno Regional que se encuentren ubicados en la Sede Central, sito en Av. Abelardo Quiñonez Km. 1.5, distrito de Belén, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

FINALIDAD

El Presente Plan, comprende los procedimientos, lineamientos y especificaciones técnicas a desarrollar en la reactivación del Gobierno Regional de Loreto, tanto en los niveles de las instalaciones y oficinas, la misma que tiene por finalidad la reducción de los factores de riesgo que pueden afectar la salud de las personas que trabajan y visitan las distintas instalaciones.



PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

El Gobierno Regional de Loreto, contara con persona de salud (Médicos, Psicólogo y Enfermeros) necesarios para garantizar la integridad física y psicológica de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA., el mismo que se detalla a continuación:

- 02 Médico ocupacional.

- 01 Psicólogo

- 04 Enfermeros

OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente Plan, es proporcionar información relevante para que la Entidad y los/las trabajadores/as puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus (COVID-19), en el centro de trabajo, así como medidas sobre la organización del trabajo que se encuentran ya prevista en el marco normativo vigente.

OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar que las jornadas labores en la Entidad, se desarrollen de forma gradual y progresiva luego del levantamiento del aislamiento social obligatorio decretado por el Gobierno Central, pudiendo



desarrollar las actividades en forma física presencial o de forma remota (realizada desde el domicilio del trabajador con la respectiva supervisión del empleador)¹.

Proporcionar ambientes fiables para los funcionarios, personal administrativo y público en general para preservar su salud y evitar contagios y difusión del COVID19.

Desinfectar y fumigar las instalaciones y oficinas.

Limpieza y Desinfección de los aires acondicionados para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

Otorgar a cada trabajador un kit de seguridad según el nivel de riesgo: **Para trabajadores de bajo y mediana exposición** se otorgara mascarillas quirúrgicas; **Para trabajadores de alto riesgo**, se otorgara respiradores N95 quirúrgico, gafas de protección, guantes de protección biológica y trajes para protección biológica, así mismo se exigirá que los trabajadores asistan con vestimenta adecuada de bioseguridad, es decir con camisa manga larga y pantalos y/o jeans, es decir para los trabajadores que realicen el trabajo de manera presencial.

Se respete el distanciamiento entre los trabajadores por lo menos a un metro y medio de distancia y así evitar el hacinamiento.

Garantizar asistencia permanente a los trabajadores respecto de prevención ante el coronavirus (COVID-19), implementando los

¹ Decreto Legislativo 1505.



protocolos en el tratamiento, por lo cual la Entidad garantizar la implementación del Área de Coordinación Interna de Bienes Social con la dotación del personal de salud (Anexo 1 de la Resolución Ministerial 239-2020-MNSA); Así mismo se dotará de medicamentos establecidos en los protocolos aprobados por el Gobierno Central.

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.

- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS DISTINTOS AMBIENTES, OFICINAS Y AREAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**
- **Desinfección de Ambientes.**
 - El Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) en coordinación con la Oficina Regional de Administración gestionará una lista de las cantidades y tipos de productor a ser utilizados en la desinfección, así como podrá sugerir un listado de proveedores de servicio de desinfección que cuenten con registro sanitario. Dicha lista será suministrada a la Entidad a fin de que a través de la Oficina responsable se proceda con la evaluación y posterior contratación del proveedor encargado de la desinfección de las diversas oficinas del Gobierno Regional – Sede Central y las dependencias adscritas a la Entidad.
 - Las desinfecciones de los ambientes se realizarán cada 10 días, durante los sábados o domingos.



- Antes del desarrollo de la desinfección de los ambientes, el Comité de Seguridad y Salud de los trabajadores (CSST) verificará que el personal a cargo de la desinfección presente la documentación correspondiente al registro sanitario, equipamiento, insumos y EPPs para el desarrollo de sus actividades. De existir irregularidades, el Comité de seguridad y salud de los trabajadores (SST) otorgará un plazo de 12 horas para subsanar las observaciones emitidas.
 - Los resultados de la evaluación se registrarán en una Ficha/acta proveedor desinfección.
 - El personal de desinfección empezará por la parte interna de las instalaciones para luego proceder con la parte externa de las mismas. El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (SST) verificará la calidad del trabajo y de no haber observaciones suscribirá el Formato de conformidad del servicio.
- **Toma y registro de temperatura de trabajadores y público usuarios.**
 - El Área de Coordinación Interna de Bienestar Social de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos conjuntamente con el personal médico ocupacional, son responsables de realizar la toma y registro de la temperatura de cada trabajador previo al ingreso a las distintas instalaciones del Gobierno Regional de Loreto.



- En caso de que exista trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por los profesionales de salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se considerara como caso sospechoso, y se realizará el protocolo establecido en el numeral 7.2.7.6 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, procediendo a:



1. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19 establecidas por el MINSA.
2. Aplicación de Prueba serológica o molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
3. Identificación de contactos en centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en la normatividad MINSA.
4. Toma de Prueba serológica o molecular COVID-19 a los contactos del Centro de trabajo a cargo del empleador.
5. Identificación de contactos en domicilio.
6. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondientes.



- El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (CSST), supervisara la colocación de carteles en los cuales se indique el adecuado método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.

• **Lavado y desinfección de manos obligatorio.**

- El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (CSST), conjuntamente con la Oficina Ejecutiva de Logística y Área



de Coordinación Interna de Bienestar Social, aseguran la implementación de la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores antes del ingreso a las distintas instalaciones del Gobierno Regional y sus sedes.

- Así, mismo conforme a la normatividad vigente, los puntos de lavado o dispensadores de alcohol gel deberán ubicarse al ingreso del centro de trabajo, estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos manijas.
- El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (CSST), supervisara la colocación de carteles en los cuales se indique el adecuado método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.

• **Desinfección de Calzado.**

- El Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) supervisara la implementación de bandejas desinfectante para calzado, así como tapetes de secado en las entradas de todos los distintos ambientes del Gobierno Regional de Loreto- Sede Central.





- El Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) supervisara la dotación de insumos y su reposición mensual.
- El personal de limpieza, debidamente implementando, será el encargado de realizar el recambio de la solución (hipoclorito de sodio al 0.1%, dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%) que va en la bandeja desinfectante y el cambio diario de los tapetes de secado (los mismos que cada fin de semana serán lavados). El responsable de seguridad y salud de los trabajadores (SST) verificará el uso adecuado y mezcla de insumos, así como su implementación antes del inicio de actividades laborales.

• **Desinfección de superficies y limpieza de las Oficinas.**

- Las labores de desinfección de superficies y limpieza de instalaciones serán realizadas por el personal de limpieza de cada oficina.
- El personal de limpieza contara con los implementos de bioseguridad e insumos respectivos para el desarrollo de su función. El encargado de seguridad y salud de los trabajadores (SST) verificará la correcta implementación del personal de limpieza y el uso de insumos antes del inicio de sus labores, manteniendo un control diario en el Formato de verificación. Asimismo, deberá velar por la dotación y reposición mensual de implementos e insumos.



- Las labores de Desinfección de superficies y limpieza de las oficinas se realizarán 01 hora antes del horario de trabajo establecido en el marco del retorno de actividades.
- Para la limpieza de los pisos de las oficinas, se procederá a barrer dichas superficies para luego trapearlas empleando una solución de lejía y/o detergente más agua. Al culminar con dicha actividad, se rociará una solución de limpiador diluible aromatizante.
- Para la limpieza de superficies como mesas, pupitres, sillas, adornos, libros, ventanas, barandas, manijas, interruptores, entre otros similares, se empleará una mezcla de lejía y/o detergente más agua, la misma que será rociada para luego ser restregada mediante un trapo o esponja, que, al finalizar la actividad, serán lavados y desinfectados).
- Para la limpieza de los servicios higiénicos, se empleará una mezcla de lejía, detergente más agua, usando escobillas y paños desechables humedecidos con la misma solución.
- Las actividades de limpieza serán verificadas por el responsable que designe el Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST).
- Se priorizará la limpieza y desinfección continua de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza



del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

17

• **Desinfección de Equipos Electrónicos.**

- Las labores de desinfección de Equipos Electrónicos se realizarán 01 hora antes del horario de trabajo establecido en el marco del retorno de actividades.
- Se debe diferenciar entre limpiar y desinfectar no son lo mismo, ya que la primera solo sirve para quitar la suciedad, sudor, y un porcentaje de gérmenes. Con el último, podremos matar casi todos los que se mantuvieron después de la limpieza.
- La limpieza del equipo electrónico debe realizarse con una tela del tipo anti pelusa suave y seca como con la que se limpian los lentes o con una tela, ligeramente húmeda con agua y jabón para quitar la suciedad y para desinfectar, se puede desinfectar el equipo electrónico con una toallita húmeda con un 70% de alcohol isopropílico para las superficies exteriores.
- Para limpiar el exterior de computadoras portátiles, se debe apagar el computador y desenchufar el adaptador de corriente. A continuación, utiliza un paño húmedo, suave y que no desprenda pelusa para limpiar la parte externa del equipo. Procura que no entren líquidos por las aberturas.





- No pulverices ningún líquido directamente sobre el ordenador. No utilices aerosoles, disolventes, sustancias abrasivas ni limpiadores que contengan peróxido de hidrógeno y puedan dañar el acabado. Para limpiar la pantalla, apagar el ordenador y desenchufa el adaptador de corriente en primer lugar. Humedece un paño suave y que no desprenda pelusa solo con agua, y, a continuación, utilízalo para limpiar la pantalla del ordenador.
- La limpieza de computadores de escritorio (desktop), se debe apagar y desenchufa el cable de alimentación y el resto de los dispositivos que tengas conectados. A continuación, utiliza un paño húmedo, suave y que no desprenda pelusa para limpiar la parte externa del equipo. Procurar que no entren líquidos por las aberturas. No pulverices líquidos directamente sobre el ordenador. No utilices aerosoles, disolventes, sustancias abrasivas ni limpiadores que contengan peróxido de hidrógeno y puedan dañar el acabado.
- Para la limpieza y desinfección de teclados, ratones y trackpads USB o inalámbricos, se debe garantizar que los equipos se encuentren apagado sin ninguna conexión eléctrica (Sin alimentación Eléctrica).
- Las actividades de limpieza serán verificadas por la persona designada por el Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST).



MEDIDAS INMEDIATAS PARA LA REACTIVACIÓN DE FUNCIONES EN LAS OFICINAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO:

- Se facilitará información precisa, pronta y frecuentemente con términos y frases sencillas que el personal y visitantes entiendan a través de canales confiables, para que el personal y visitantes puedan tomar decisiones y adoptar comportamientos positivos para protegerse a sí mismas y a sus similares de enfermedades como COVID-19.
- Se implementará avisos o carteles de información (tipo banner), que fomenten las medidas de higiene protección personal, información y prevención del COVID-19. Esta información es colocada en lugares visibles (al ingreso de las oficinas) medidas que son implementadas y recomendadas con las disposiciones por el MINSA.
- Se Informará al personal acerca de los riesgos para la salud que puede representar COVID-19, así como las medidas que puede adoptar para protegerse, resulta clave para reducir las probabilidades de que el personal y visitantes se infecten y para mitigar la propagación de la nueva enfermedad por el COVID-19.
- El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (SST), juntamente con el área de comunicación elaborarán un plan de difusión, donde debe evidenciar un calendario de



difusión que va especificar Donde, Cuándo y Como, realizará la actividad. Así mismo se debe establecer los formatos y canales de difusión (plataformas web, redes sociales, email marketing, afiches banner, material audiovisual, etc.).

← 20

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 sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

• Condiciones para retomar actividades.

- El Gobierno Regional de Loreto a través de su Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, comunicará que tipo de actividades desarrollará de aquí a lo que resta del año en el marco de la crisis sanitaria, sin descuidar sus funciones atribuidas por ley.
- El Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) y la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos (Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación/Área de Coordinación Interna Bienestar Social) deberán, generar una base de datos para



determinar, si el personal presenta los siguientes factores de riesgo para COVID-19:

- ✓ Edad mayor de 65 años.
- ✓ Hipertensión arterial.
- ✓ Enfermedades cardiovasculares.
- ✓ Cáncer.
- ✓ Diabetes Mellitus.
- ✓ Obesidad con IMC de 30 a más.
- ✓ Asma.
- ✓ Enfermedad respiratoria crónica.
- ✓ Insuficiencia renal crónica.
- ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

- Para los trabajadores contemplados en el listado anterior y aquellos que conforme lo establezca el diagnóstico de los médicos ocupacionales, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el Gobierno Central, realizando teletrabajo o trabajo remoto, sujeto a estricto seguimiento clínico a distancia, por su empleador, su regreso al trabajo se realizará con el informe de los médicos ocupacionales, estos criterios pueden actualizarse en base a evidencia de morbilidad que modifiquen los factores de riesgo descritos.

- Para el resto del personal, el Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) conjuntamente con la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – Área de Coordinación Bienestar Social, procederán con evaluar la información



consignada en el Formulario de la Ficha de sintomatología COVID-19 a fin de determinar, en función a las actividades prioritarias determinadas por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – Área de Coordinación Interna de Bienestar Social, que profesionales pueden incorporarse a las labores de las distintas Oficina del Gobierno Regional de Loreto.



REINCORPORACIÓN DE PERSONAL A LAS INSTALACIONES.



- Para el caso de trabajadores que hayan sido positivo para COVID-19 o que presenten síntomas de contagio, se incorporarán a las instalaciones, de conformidad con la priorización de actividades determinadas por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – Area de Bienestar Social, previa alta médica, descarte de COVID-19 mediante pruebas serológica o molecular de descarte. Dichos resultados serán evaluados por los médicos ocupacionales de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – Area de Bienes Social, el cual emitirá un informe de viabilidad para reincorporación de personal.
- El Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST), la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – Área de Bienestar Social y el personal médico ocupacional del servicio de seguridad y salud en el trabajo, deberán contar con los datos de los trabajadores con estas características,



con el fin de realizar el seguimiento clínico a distancia hasta el alta epidemiológica correspondiente.

- El personal que se reincorpora al trabajo luego del "alta epidemiológica" de COVID-19, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratorio según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, recibirá monitoreo de sintomatología COVID- 19 por 14 días y se ubicará en un lugar de trabajo no confinado.

• **Distanciamiento social.**

- Se aplicará el distanciamiento social de 1.5 metro entre trabajadores dentro de las instalaciones, complementado con el uso permanente de protector respiratorio y/o mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda. Para ello, el Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores (CSST) supervisara el abastecimiento de protector respiratorio y/o mascarilla quirúrgica o comunitaria para los trabajadores que asistan a las instalaciones de acuerdo al cronograma de asistencia.
- Se acondicionarán círculos señaléticas en el suelo afuera de las instalaciones con una distancia de 1.5 metros, que conducirán al personal, tanto de Institución, como visitantes, hacia la toma, registro de temperatura y el lavado previo ingreso a las instalaciones.

• **Consumo de alimentos.**



- Queda prohibido el consumo de alimentos dentro de las instalaciones de trabajo.

- En caso que el personal opte por consumir alimentos en los comedores del Gobierno Regional de Loreto, deberá cumplir con los procedimientos de desinfección para poder retomar sus actividades en las oficinas.

- Queda prohibido el suministro de alimentos por parte de terceros dentro de las instalaciones de trabajo.



• **Reuniones**

- Se priorizará que las reuniones de trabajo y/o capacitación, sean realizadas de forma virtual. Para ello, el personal de administración gestionara la adquisición de una cuenta de la plataforma Zoom.

- Solo en los casos que sean necesarias reuniones de trabajo presencial, se acondicionará la sala de reuniones, y durante su uso se respetará el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional y su uso debe contar con el visto bueno del Comité de Seguridad y Salud de los trabajadores (CSST).



MEDIDAS DE ATENCION AL PÚBLICO:



- 
- 
- 
- 
- Para la protección de trabajadores en puestos de atención al público, se acondicionarán barreras físicas como pantallas o mamparas para mostradores.
 - La atención al público será limitada, solo si fuera imprescindible, se efectuará la atención presencial previa la autorización expresa del trabajador y el cumplimiento de los protocolos preestablecidos por la Entidad.
 - Gradualmente, se empleará el suministro de información digital a través de USB o vía plataforma virtual que implementará la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos. Estas dos alternativas serán difundidas para su uso en todas las oficinas de la Institución.
 - De forma complementaria, gradualmente se implementarán acciones para promover la aplicación de la metodología Cero papel y firma digital (dentro del marco del modelo de gestión documental) a fin de reducir el riesgo por transmisión del virus SARS-COVID 19 por medio de superficies como documentación física.

MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO:

• Dotación de EPPS

- El Comité de seguridad y salud de los trabajadores (SST), conjuntamente con la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos en función al análisis que se realice empleando



el anexo 3 de la Resolución Ministerial 239-2020MINSA y sus modificatorias, determinará los tipos y cantidades de EPPs que se requieran solo para el personal que retome sus actividades en las instalaciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

- Asimismo, deberá de asegurar la oportuna adquisición de los EPPs y verificará que los mismos cumplan con los requerimientos técnicos y de salud para proteger la integridad del personal.
- Se encargará del suministro de los EPPs al personal antes de su reincorporación de actividades en oficina. Para ello, mantendrá actualizado un padrón de suministro de EPPs y controlará el stock del mismo para, de forma oportuna, solicitar nuevas adquisiciones.
- Se verificará de forma diaria que el personal cuente con los EPPs mínimos para poder laborar. Si el personal no cumple con estas disposiciones, será motivo para emisión de un memo como llamada de atención.
- Queda totalmente prohibido el ingreso a las oficinas de la Institución sino se cuenta con EPPs mínimos.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

- ✓ **Tramite documentario.**



- Gradualmente se implementará una solución integral que permita mantener un óptimo flujo de la documentación, asegurando su seguridad e integridad de tal forma que la documentación ingresada llegue oportunamente a su destino, permitiendo su atención de manera eficaz y eficiente, y de tal manera evitando contacto y el distanciamiento social de 01 metros, con los administrados, tal como menciona la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Según lo establecido por el artículo 123° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, la recepción de documentos a través de medios de transmisión a distancia es un mecanismo alternativo a su recepción física por medio de la Unidad de Trámite Documentario de la circunscripción territorial que corresponda, el cual permite al administrado la presentación de documentos por vía electrónica, siempre que el administrado regularice la presentación física de dichos documentos ante la respectiva Unidad de Trámite Documentario, dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes al envío de dichos documentos por el empleo del medio de transmisión a distancia, lo cual por medio de la situación actual del COVID-19, se efectuara cuando las situación la pandemia vaya regularizándose.
- La solución informática establecerá comunicación en línea entre el personal de la Institución y los administrados para



el intercambio de información que permita la notificación electrónica de documentos con valor legal.

- La solución informática considera el proceso integral de Gestión documentaria, esto es, los procesos de recepción, registro, derivación, seguimiento de información, generación de documentación interna y de respuesta a comunicaciones externas.
- La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, socializará los manuales y guías de usuarios y administrados del uso del sistema de trámite documentario.
- Los documentos presentados por el medio de transmisión a distancia, el administrado recibirá un acuse de recibo en el cual se dejará constancia de la recepción de dicha documentación por el órgano resolutorio.
- El envío de documentos por los administrados a los órganos resolutorios y su recepción por parte de estos últimos, a través del uso de medios de transmisión a distancia, podrá efectuarse durante las veinticuatro (24) horas de los días hábiles. Los documentos remitidos en día inhábil se considerarán presentados el día hábil siguiente.

RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

- ✓ **Oficina Regional de Administración conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud de los trabajadores (CSST)**



- Planear y organizar todas las operaciones y actividades que establece el presente Plan.
- Gestionar y facilitar los recursos necesarios para la implementación y ejecución del Plan.
- Demostrar liderazgo y compromiso con el cumplimiento del Plan.
- Asegurar que todo el personal cumpla con los procedimientos del Plan establecido por la Institución.
- Realizar reuniones de evaluación para promover la mejora continua del Plan.
- Designar responsabilidad de cumplimiento del Plan a cada responsable de cada unidad orgánica, facilitando los recursos necesarios de acuerdo con la actividad que realiza el personal responsable de seguridad y salud de los trabajadores (SST) de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
- Dirigir y controlar las desviaciones de incumplimiento del Plan y tomar acciones inmediatas.
- Gestionar la compra de pruebas rápidas para COVID-19 y/o las coordinaciones con la autoridad de salud regional, para la realización de las pruebas.
- Elaborar e implementar un cronograma de capacitación de los procedimientos para todo el personal de acuerdo con sus actividades a realizar.



- Remitir a los responsables de cada unidad orgánica la relación de trabajadores que realizarán el trabajo desde las instalaciones de la Entidad o de forma remota.

- Verificar que las acciones de implementación e instalación de equipos en las dependencias de Institución cumplan con las exigencias de calidad respectiva a fin de ser eficientes.

